FAX Option Type 3045

Instrucciones

Manual de referencia de fax <Funciones avanzadas>

1 Modo transmisión
2 Comprobación y cancelación de los archivos de transmisión
3 Información sobre la comunicación
4 Otras funciones de transmisión
5 Funciones de recepción
6 Fax por ordenador
7 Simplificación de la operación
8 Características de fax
9 Configuración del administrador
10 Solución de problemas de funcionamiento
11 Apéndice

Lea detenidamente este manual antes de utilizar la máquina y consérvelo a mano para futuras consultas. Asegúrese de leer la "Información de seguridad" antes de utilizar esta máquina para su utilización segura y adecuada.

Introducción

Este manual contiene instrucciones detalladas sobre el funcionamiento e información acerca del uso de esta máquina. Por su propia seguridad y beneficio, lea este manual detenidamente antes de utilizar la máquina y consérvelo a mano para consultas rápidas.

Notas

Algunas ilustraciones del manual pueden diferir ligeramente de su aparato.

Algunas opciones podrían no estar disponibles en algunos países. Para más información, contacte con su distribuidor local.

En este manual se emplean dos tipos de unidades de medida. Para esta máquina, consulte la versión métrica.

Importante

El presente manual está sujeto a cambios sin previo aviso. La compañía no se responsabilizará en ningún caso de los daños directos, indirectos, especiales, accidentales o derivados de la utilización o funcionamiento del aparato.

Marcas registradas

Microsoft®, Windows® y Windows NT® son marcas registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/o otros países.

Adobe® y Acrobat® son marcas registradas de Adobe Systems Incorporated.

Ethernet es una marca registrada de Xerox Corporation.

El resto de los nombres de producto incluidos en este documento se utilizan a título identificativo y pueden ser marcas registradas de sus empresas correspondientes. Se renuncia a todos y cada uno de los derechos sobre dichas marcas.

Nota

Los nombres correctos de los sistemas operativos Windows son los siguientes:

- El nombre de producto de Windows® 95 es Microsoft® Windows95.
- El nombre de producto de Windows® 98 es Microsoft® Windows 98.
- El nombre de producto de Windows® Me es Microsoft® Windows Millennium Edition (Windows Me).
- Los nombres de productos de Windows® 2000 son los siguientes:
  Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
  Microsoft® Windows® 2000 Server
  Microsoft® Windows® 2000 Professional
- Los nombres de productos de Windows® XP son los siguientes:
  Microsoft® Windows® XP Professional
  Microsoft® Windows® XP Home Edition
- Los nombres de productos de Windows Server™ 2003 son los siguientes:
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- Los nombres de productos de Windows NT® 4,0 son los siguientes:
  Microsoft® Windows NT® Server 4.0
  Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0

Manuales de esta máquina

En los manuales siguientes se describen los procedimientos de funcionamiento de esta máquina. Para obtener información sobre funciones específicas, consulte las secciones correspondientes de este manual.

Nota

❒ Los manuales que se entregan son específicos para cada tipo de máquina.

❒ Para ver los manuales como archivos PDF es preciso tener Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader.

❒ Se suministran dos CD-ROM:

- CD-ROM 1 “Manual de usuario”
- CD-ROM 2 “Driver del escáner y herramienta de gestión de documentos”

❖ **Guía general de uso y configuración (archivo PDF - CD-ROM 1)**

Proporciona información general sobre la máquina y describe los ajustes del sistema (bandejas de papel), funciones Document Server y la resolución de problemas.

Consulte este manual para informarse sobre el uso de procedimientos de la Libreta de Direcciones, tales como registrar números de fax, direcciones de correo electrónico y códigos de usuario.

❖ **Referencia de seguridad**

Este manual está pensado para los administradores de esta máquina. En él se describen funciones de seguridad que los administradores pueden utilizar para impedir la manipulación de datos y evitar un uso no autorizado de la máquina. Consulte también este manual para obtener información sobre los procedimientos de registro de administradores y la configuración de autenticación de usuarios y administradores.

❖ **Guía de red (archivo PDF - CD-ROM 1)**

Proporciona información sobre la configuración y la utilización de la impresora en un entorno de red y con un software.

En este manual se incluye información para todos los modelos, por lo que es probable que haya funciones y configuraciones no disponibles en el modelo que ha adquirido.

Las imágenes, ilustraciones, funciones y sistemas operativos soportados pueden no coincidir con los de su modelo.

❖ **Manual de referencia de copiadora (archivo PDF - CD-ROM 1)**

Describe operaciones, funciones y soluciones de problemas relativas a la función copiadora de la máquina.

❖ **Manual de referencia de fax <Funciones básicas> (archivo PDF - CD-ROM 1)**

Describe operaciones, funciones y soluciones de problemas relativas a la función fax de la máquina.

❖ **Manual de referencia de fax <Funciones avanzadas> (este manual) (archivo PDF - CD-ROM 1)**
Describe funciones avanzadas del fax, como la configuración de líneas y los procedimientos para registrar ID.

❖ **Manual de referencia de impresora (archivo PDF - CD-ROM 1)**
Describe los ajustes del sistema, las operaciones, las funciones y la resolución de problemas para la función impresora de la máquina.

❖ **Manual de referencia de escáner (archivo PDF - CD-ROM 1)**
Describe operaciones, funciones y solución de problemas para la función escáner de la máquina.

❖ **Manuales para DeskTopBinder Lite**
DeskTopBinder Lite es una utilidad incluida en el CD-ROM con la etiqueta "Driver del escáner y herramienta de gestión de documentos".

- DeskTopBinder Lite Manual de instalación (archivo PDF - CD-ROM 2)
Describe en detalle el proceso de instalación y el entorno operativo de DeskTopBinder Lite. A este manual se puede acceder desde el cuadro de diálogo **[Configuración]** una vez que DeskTopBinder Lite está instalado.
- DeskTopBinder Guía de introducción (archivo PDF - CD-ROM 2)
Describe el funcionamiento de DeskTopBinder Lite y facilita una descripción general de sus funciones. Esta guía se agrega al menú **[Inicio]** cuando se instala DeskTopBinder Lite.
- Guía de Auto Document Link (archivo PDF - CD-ROM 2)
Describe las operaciones y funciones de Auto Document Link que se instalan con DeskTopBinder Lite. Esta guía se agrega al menú **[Inicio]** cuando se instala DeskTopBinder Lite.

❖ **Otros manuales**

- Suplemento PostScript 3 (archivo PDF - CD-ROM 1)
- Suplemento para UNIX (disponible en distribuidores autorizados o como archivo PDF en nuestro sitio Web.)

Nota

❒ Se hará referencia de los siguientes productos de software utilizando nombres genéricos:

- DeskTopBinder Lite y DeskTopBinder Professional → DeskTopBinder
- ScanRouter V2 Lite y ScanRouter EX Professional (opcional) → software ScanRouter suministrado
- SmartDeviceMonitor for Admin y SmartDeviceMonitor for Client → SmartDeviceMonitor for Admin/Cliente

CONTENIDO

Manuales de esta máquina i
Cómo leer este manual 1
Símbolos 1
Nombres de funciones importantes 2

1. Modo transmisión

Cómo enviar a una hora determinada (Envío retardado) 3
Ajustes del emisor 5
Transmisión prioritaria 8
Transmisión confidencial 9
Transmisión polling 11
Informe de cancelación de transmisión polling 13
Recepción polling 15
Informe de reserva de recepción polling 17
Informe de resultado de recepción polling 17

2. Comprobación y cancelación de los archivos de transmisión

Visualización de la confirmación de la transmisión 20
Cancelación de una transmisión 21
Eliminación de un destino 22
Adición de un destino 23
Cambio de otras opciones 24
Cambio de la hora de transmisión 24
Cambio de la configuración del servidor SMTP 25
Impresión de un archivo 27
Reenvío de un archivo 28
Impresión de una lista de archivos en memoria (Imprimir lista de archivos TX) 29

3. Información sobre la comunicación

Impresión del Resumen 31
Resumen 33
Comprobación del resultado de la transmisión (Estado archivo TX) 35
Comprobación del resultado de la recepción (Estado archivo RX) 36
Ver el estado de la memoria 37
Impresión/eliminación de documentos recibidos y almacenados (Imprimir/Eliminar archivo RX almacenado) 38
Impresión de documentos recibidos y almacenados 38
Eliminación de documentos recibidos y almacenados 39
Impresión de un documento confidencial 41
Informe de recepción confidencial 42
Impresión de un archivo recibido con bloqueo de memoria (Imprimir arch. bloq. mem.) 43

Cuadros personales 45
Cuadros personales 45
Impresión de documentos del Cuadro personal 46
Cuadros de información 48
Cuadros de información 48
Almacenamiento de documentos en los Cuadros de información 49
Impresión de documentos del Cuadro de información 50
Eliminación de documentos del Cuadro de información 51

4. Otras funciones de transmisión

Funciones de marcación más cómoda 53
Marcación en cadena 53
(Ejemplo) 01133-1-555333 53
Rellamada 53
Funciones avanzadas 55
Código SUB 55
Código SID 56
Código SEP 56
Código PWD 58
Solicitud de transferencia 58
Con las solicitudes de transferencia especificadas en el menú Ajustes del sistema 62
Marcado con el teléfono colgado 63
Marcación manual 65
Cambio del puerto de línea 66
Modo de transmisión sustituta 68
Fax de libro 68
Transmisión a dos caras 70
Estampado de mensaje estándar 72
Enviar un documento auto. 73
Impresión de documentos almacenados como Documentos autos 74
Envío de un archivo almacenado 75
Envío de documentos almacenados 75
Impresión de documentos almacenados 78
Sello 81
Opciones de transmisión 82
Imprimir la cabecera del fax 82
Inserción de nombre 82
Transmisión de imagen reducida 83
Reducción automática 83
Transmisión con ID programado 84
Selección de opciones de transmisión para una sola transmisión 84
Más funciones de transmisión 86
Si se agota la memoria al almacenar un original 86
Transmisión paralela en memoria 86
Remarcado automático 87
Transmisiones por lotes 87
Acceso doble 87
Transmisión con rotación de la imagen 88

Transmisión múltiple simultánea 88
Transmisión JBIG 88
Transmisión de Resumen por correo electrónico 89
Resumen por correo electrónico 89
Informes impresos 90
Informe de almacenamiento en memoria 90
Informe de fallo de comunicación 90

5. Funciones de recepción

Recepción 93
Recepción inmediata 93
Recepción en memoria 94
Recepción sustituta 95
Recepción incondicional de documentos 96
Recepción de documentos de acuerdo con los ajustes especificados mediante parámetros 96
Funciones de recepción 98
Estación de transferencia 98
Informe de resultados de la transferencia 99
Informe de resultados de la transferencia (solicitud de transferencia por correo electrónico) 100
Reenvío de documentos recibidos 101
Encaminamiento de documentos recibidos con el Código SUB 102
Transferencia de documentos recibidos 103
Recepción SMTP mediante Internet Fax 104
Encaminamiento de correo electrónico recibido a través de SMTP 105
Recepción JBIG 107
Encendido para recepción automática de fax 107
Opciones de impresión 108
Señal de aviso de fin de impresión 108
Marca de comprobación 108
Marca Central 108
Hora de recepción 109
Impresión a 2 caras 109
Impresión con giro de 180 grados 110
Recepción de copias múltiples 110
Giro de la imagen 111
Combinación de 2 originales 111
Separación de páginas y reducción del largo 112
Impresión en orden inverso 112
Reducción de página 113
Impresión de TSI (Impresión de la identificación del abonado emisor) 113
Si no hay papel del tamaño correcto 114
Configuración de bandejas prioritarias 114
Impresión al tamaño exacto 115
Hacer que los documentos entrantes se impriman en papel de la bandeja bypass 115
Donde se entregan los documentos entrantes - Bandeja de salida 117
Espec. band. para líneas 117
Cambio de bandeja 117

6. Fax por ordenador

Envío de documentos de fax desde ordenadores 119
Antes de usar 120
Instalación del software 120
Programa de ejecución automática 121
Instalación de aplicaciones individuales 121
Aplicaciones almacenadas en el CD-ROM 122
LAN-Fax Driver 122
Libreta de direcciones 123
LAN-Fax Cover Sheet Editor 123
Configuración de las propiedades del Driver LAN-Fax 123
Configuración de las propiedades de impresión 123
Realización de ajustes para la configuración de opciones 124
Transmisión básica 125
Especificación de opciones 128
Confirmación de resultados de la transmisión por correo electrónico 131
Informe de resultados de LAN-Fax 133
Imprimir y guardar 133
Edición de la libreta de direcciones 134
Edición de portadas de fax 136
Creación de una portada 136
Adjuntar una portada creada 136
Mensaje de funcionamiento de LAN-Fax 138
Consulta de información de fax utilizando un navegador Web 139
Consulta, impresión y borrado de documentos de fax recibidos utilizando Web Image Monitor 139
Consulta de documentos de fax recibidos utilizando un navegador Web 139
Impresión de la información de fax utilizando un navegador Web 140
Eliminación de la información de fax utilizando un navegador web 141
Programar la información de destinos desde un navegador Web 141
Entrega de archivos recibidos por fax 143

7. Simplificación de la operación

Programas 145
Registrar y cambiar los programas de pulsaciones 145
Registro de una función prioritaria utilizando un programa 147
Cómo cambiar un nombre de programa 147
Eliminación de un programa 148
Utilización de un programa 148
Uso de Document Server 150
Almacenar un documento 151
Cambiar información de documentos almacenados 153
Borrar un documento almacenado 155
Administración de documentos guardados en Document Server desde un ordenador 156
Utilización de DeskTopBinder 156
Uso de un explorador Web 157

8. Características de fax

Lista de funciones 159
Acceso a Herramientas de usuario (Características de fax) 162
Salida de la configuración predeterminada 163
Configuración y ajustes generales 163
Modo de recepción 165
Ajustes de e-mail 167
Ajustes de IP-Fax 168
Configuración del gatekeeper H.323 170
Configuración del servidor SIP 170
Registrar o cambiar una puerta 171
Eliminación de una puerta 172

9. Configuración del administrador

Lista de herramientas del administrador 175
Uso de la configuración del administrador 178
Programación, cambio y eliminación de mensajes estándar 178
Almacenar, cambiar y eliminar un documento automático 179
Borrado de un Documento automático 181
Programar, cambiar y borrar un tamaño de escaneo 182
Eliminación de un tamaño de escaneo 183
Imprimir resumen 184
Contadores 184
Reenvío 184
Programación de un receptor final 185
Salida de la función Reenvío 186
Marca de reenvío 187
Bloqueo de memoria 187
ECM (Modo de corrección de errores) 188
Parámetros de usuario 189
Cambio de los parámetros de usuario 194
Impresión de la lista de Parámetros de usuario 195
Remitentes especiales que se tratan de manera diferente 195
Recepción autorizada 197
Reenvío 197
Número de copias del archivo de recepción 198
Impresión a 2 caras 198
Bloqueo de memoria 198
Bandeja de Papel 198
Registrar/Cambiar Remitentes Especiales 199
Registrar la Configuración inicial de un Remitente especial 202
Eliminación de un remitente especial 204
Imprimir la lista de remitentes especiales 205
Configuración de cuadro 205
Registrar/cambiar cuadros personales 206
Borrar cuadros personales 208
Programar/cambiar Cuadros de Información 209
Borrar cuadros de información 211
Programar/cambiar Cuadros de Transferencia 212
Borrar cuadros de transferencia 215
Imprimir la lista de cuadros 216

Informe de transferencia 217
Programación de ID confidencial 218
Programación de ID de polling 218
Programar un ID de bloqueo de memoria 219
Selección de teléfono de disco/de teclas 220
Almacenamiento o impresión de documentos recibidos 220
Correo electrónico con informe de recepción 222
Configuración de un usuario para ver los documentos recibidos y almacenados 222
Ajustes de protección de menús 223
Informe de resultados de la transferencia a carpeta 224
Informe de resultados de transferencia a carpeta por correo electrónico 225

10.Solución de problemas de funcionamiento

Si se imprime un informe de errores 227
Desactivación de la alimentación principal/En el caso de un fallo de alimentación 228
Si se produce un error mientras se utiliza Internet Fax 230
Notificación de error por correo electrónico 230
Informe de errores (correo electrónico) 230
Correo electrónico de errores generado por el servidor 230

11.Apéndice

Conexión de la máquina a una línea telefónica y a un teléfono 231
Conexión de la línea telefónica 231
Selección del tipo de línea 232
Equipo opcional 233
Ampliación de memoria (32 MB: DIMM) 233
Unidad de interface extra G3 233
Especificaciones 234
Máquinas compatibles 236
Tipos aceptables de originales 236
Tamaños de originales aceptables 236
Tamaños de originales difíciles de detectar 239
Valores máximos 240

ÍNDICE 242

Cómo leer este manual

Símbolos

En este manual se utilizan los siguientes símbolos:

⚠ ADVERTENCIA:
Este símbolo alerta sobre una situación potencialmente peligrosa que puede producir lesiones graves o incluso la muerte si no se siguen adecuadamente las instrucciones indicadas. Asegúrese de leer todas las instrucciones incluidas en "Información de seguridad", *Guía general de uso y configuración*.

⚠ PRECAUCIÓN:
Este símbolo indica una situación potencialmente peligrosa que puede causar lesiones leves o moderadas, o daños a la propiedad si se utiliza la máquina de manera incorrecta, sin seguir las instrucciones que aparecen bajo este símbolo. Asegúrese de leer todas las instrucciones incluidas en "Información de seguridad", *Guía general de uso y configuración*.

* Las declaraciones anteriores son notas para su seguridad.

Importante
Si no sigue las instrucciones que se indican con este símbolo podrían producirse atascos de papel o perderse datos. Por favor siga estas instrucciones.

Preparación
Este símbolo indica información o preparación necesarias antes del funcionamiento.

Nota
Este símbolo indica precauciones para el funcionamiento, o acciones tras un funcionamiento anormal.

Limitación
Este símbolo indica límites numéricos, funciones que no se pueden utilizar a la vez o condiciones con las que no se puede utilizar una función en particular.

Referencia
Este símbolo indica una referencia.

[ ]
Teclas que aparecen en la pantalla de la máquina.

[ ]
Teclas y botones que aparecen en la pantalla del PC.

【 】
Teclas incorporadas en el panel de mandos de la máquina.

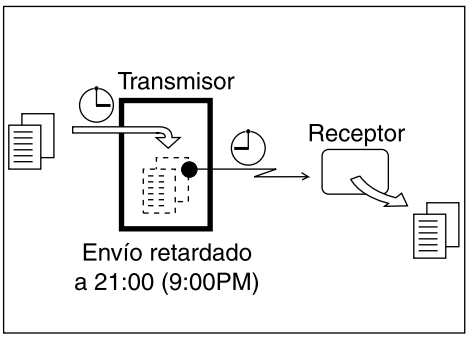
Nombres de funciones importantes

Este manual se refiere a las funciones más importantes de la máquina como se indica a continuación:

- Internet Fax (al especificar una dirección de e-mail) → Internet Fax
- Internet Fax (al especificar una dirección IP) → IP-Fax

Cómo enviar a una hora determinada (Envío retardado)

Utilizando esta función podrá indicar a la máquina que retarde la transmisión de su documento de fax hasta una hora posterior que usted especifique. Esto le permitirá aprovechar tarifas telefónicas reducidas sin tener que estar atendiendo a la máquina en ese momento.



ES ND1X01E4

Si tiene un fax no urgente, seleccione Envío retardado con Transmisión económica al escanear. Los mensajes de fax se quedarán en la cola de la memoria y se enviarán en horario de transmisión económica.

Importante

❒ Si la máquina ha estado apagada durante una hora aproximadamente, todos los documentos de fax almacenados en la memoria se perderán. Si los documentos se han perdido por este motivo, cuando se encienda el interruptor de funcionamiento, se imprimirá automáticamente un informe de fallo de alimentación. Use este informe para identificar los documentos perdidos.

Limitación

❒ Esta función no está disponible en Transmisión inmediata. Utilice la Transmisión en memoria.

Nota

❒ Puede especificar hasta 23 horas y 59 minutos.

❒ Si no es correcta la hora actual que se muestra, cámbiela. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

❒ Ajuste el Horario de transmisión económica para que coincida con el horario de tarifa telefónica reducida. Consulte Pág.164 “Registrar horario económico”.

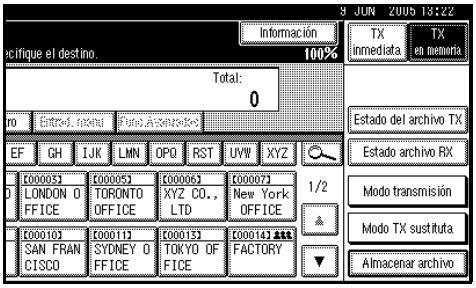
❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. El uso de la tecla rápida le permite omitir el paso **2**. Consulte Pág.163 “Configuración y ajustes generales”.

1 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

Referencia

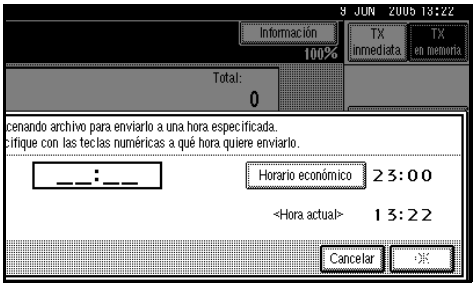
Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 **Pulse [Modo transmisión].**



3 **Pulse [Envío retardado].**

4 **Introduzca la hora (formato de 24 h) usando las teclas numéricas y a continuación pulse [OK].**



La hora especificada se mostrará sobre el **[Envío retardado]** resaltado.

Nota

❒ Pulse **[Horario económico]** para especificar la hora de transmisión económica.

❒ Al introducir números inferiores a 10, introduzca primero un cero.

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **[Borrar/Parar]** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para cancelar Envío retardado, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

5 **Pulse [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

Nota

❒ Para comprobar la configuración, pulse **[Modo transmisión]**.

6 **Especifique un destino, y luego pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Puede cancelar la configuración de la transmisión para el Envío Retardado. Consulte Pág.21 "Cancelación de una transmisión".

Ajustes del emisor

Esta función comunica a los receptores la identidad del emisor del fax.

Si la dirección de correo electrónico del emisor está registrada en la lista de destinos, el emisor puede recibir los resultados de la transmisión por correo electrónico.

Asimismo, si activa la opción Marcar nombre del remitente, el nombre del emisor registrado (nombre de usuario) aparecerá en la hoja, las listas y el informe del receptor.

Preparación

Antes de utilizar esta función, debe registrar los remitentes en la lista de destinos y especificar el Nombre de usuario como **[Remitente]**. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

Nota

❒ Si se ha ajustado la autenticación de usuario, el usuario que haya iniciado sesión se definirá como emisor. El resultado de la transmisión se envía a la dirección de correo electrónico del usuario que haya iniciado sesión.

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones para los ajustes del emisor. Las teclas rápidas le permiten omitir el paso **2**. Consulte Pág.163 “Configuración y ajustes generales”.

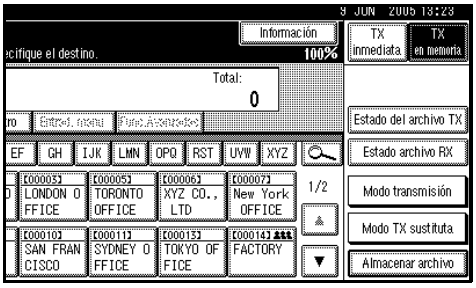
❒ Puede utilizar el Informe de resultados de comunicación, etc., para comprobar el estado de uso de los usuarios especificados. Si se ha definido la autenticación de usuario, puede comprobar el uso de los usuarios que hayan iniciado sesión. Consulte Pág.184 “Imprimir resumen”. Si el ID de usuario está ajustado en el emisor, puede contar el número de usos de cada usuario. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

1 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

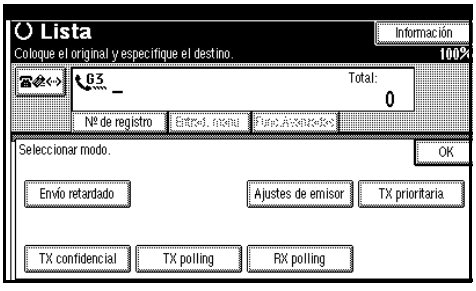
Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

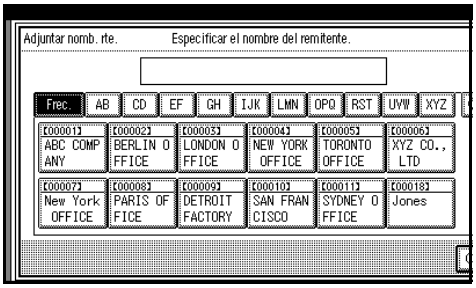
2 Pulse [Modo transmisión].



3 Pulse [Ajustes de emisor].



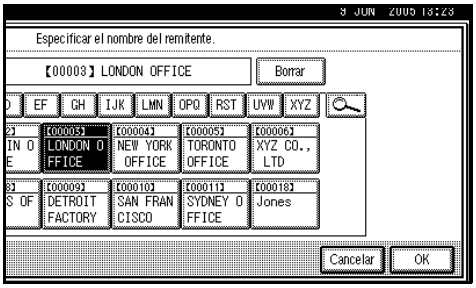
4 Seleccione un emisor.



Nota

❒ Si se ha definido un código de protección del destino, aparecerá la siguiente pantalla. Introduzca el código de protección para el destino utilizando las teclas numéricas y pulse **[OK]**.

5 Confirme el emisor seleccionado y, a continuación, pulse [OK].

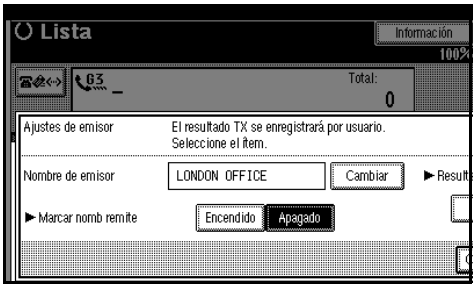


6 Seleccione [Encendido] o [Apagado] en la opción Marcar nombre del remitente.

Impresión en la hoja del receptor

Si activa esta función, el nombre del emisor (nombre de usuario) aparecerá en la hoja, las listas y el informe del receptor.

❶ Seleccione [Encendido] en la opción Marcar nombre del remitente.



Confirmación de resultados de la transmisión por correo electrónico

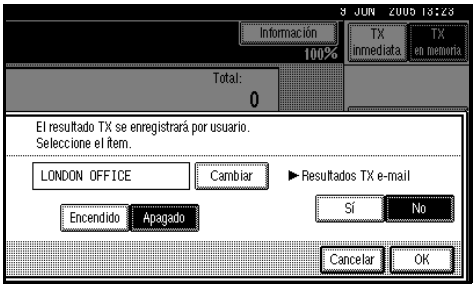
Si la dirección de correo electrónico del emisor está registrada, puede especificar si desea enviar o no por correo electrónico el resultado de la transmisión al emisor. Si activa esta función, el resultado de la transmisión se enviará a la dirección de correo electrónico registrada.

Nota

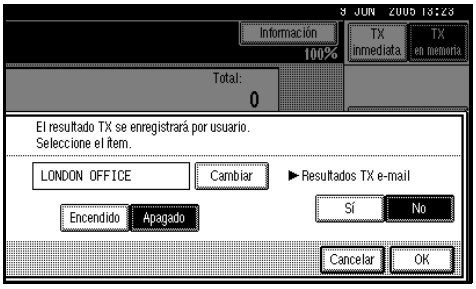
❒ Si un usuario inicia sesión con su ID de usuario, el resultado de la transmisión se envía por correo electrónico al usuario conectado.

❒ Puede confirmar los resultados de la transmisión utilizando tanto la función Resultados TX e-mail, que envía los resultados por correo electrónico, como el informe de resultados de comunicación impreso por la máquina. Puede especificar si desea utilizar los dos juntos en Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 10, bit 6).

❶ **Seleccione [Sí] o [No] para la función Resultados TX e-mail.**



7 **Pulse [OK].**



La pantalla vuelve al paso **3**.

Nota

❒ El nombre del emisor seleccionado aparece encima de **[Ajustes de emisor]**. Se muestran hasta 14 caracteres del nombre del emisor, seguidos de una elipsis (. . .).

8 **Pulse [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

Nota

❒ Para comprobar la configuración, pulse **[Modo transmisión]**.

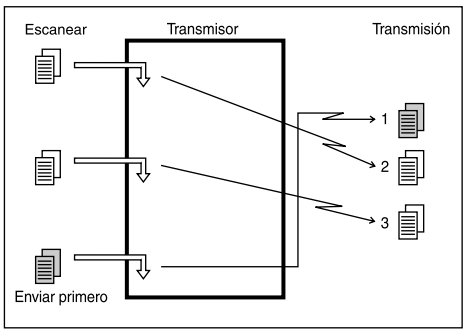
9 **Especifique el destino, y luego pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Para cancelar los ajustes del emisor, cancele la transmisión. Consulte Pág.21 "Cancelación de una transmisión".

Transmisión prioritaria

Los documentos que se envían con transmisión en memoria se envían en el mismo orden que se escanean. Por tanto, si hay varios documentos en la cola de la memoria, el siguiente documento no saldrá inmediatamente. Sin embargo, utilizando esta función puede hacer que se envíe el documento antes que otros documentos en cola.



Limitación

❒ Esta función no está disponible en Transmisión inmediata. Si se selecciona esta función, la máquina pasa automáticamente a transmisión en memoria.

Nota

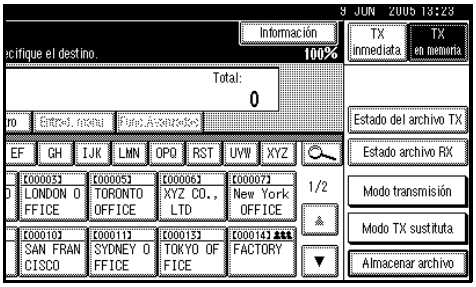
❒ Si ya hay un documento almacenado con esta función o hay una transmisión en curso, el documento se enviará después de haber transmitido ese documento.

1 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

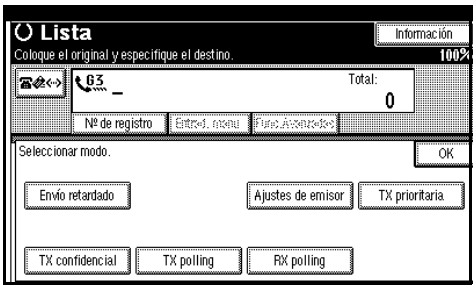
Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 **Pulse [Modo transmisión].**



3 **Pulse [TX prioritaria]y, a continuación, pulse [OK].**



Aparece la pantalla de espera.

Nota

❒ Para comprobar la configuración, pulse **[Modo transmisión]**.

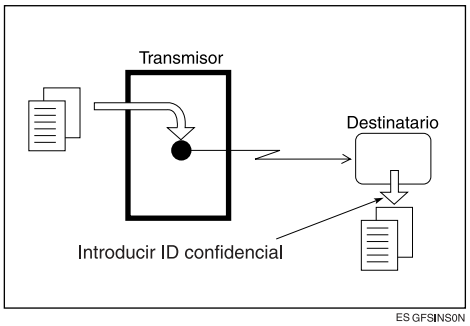
4 **Especifique el destino, y luego pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Pulse **[Cambiar/detener arch TX]** para cancelar la transmisión. Consulte Pág.21 “Cancelación de una transmisión”.

Transmisión confidencial

Si desea limitar las personas que ven su documento, utilice esta función. El documento se almacena en memoria en el otro extremo y no se imprime hasta que se introduce un ID.



Existen dos tipos de Transmisión confidencial:

❖ **ID programado**
No es necesario introducir el ID cuando se transmite.
El receptor puede imprimir el documento introduciendo el ID confidencial programado en su máquina.

❖ **Cambiar ID:**
Si desea enviar un documento confidencial a una persona en particular de la ubicación de destino, puede especificar el ID confidencial que el receptor debe introducir para ver el documento. Antes de enviar el documento, no olvide indicar al receptor el ID que debe introducir para imprimirlo.

Limitación

❒ La máquina de destino debe ser del mismo fabricante y estar equipada con la función de Recepción Confidencial.

❒ La máquina de destino debe tener suficiente espacio disponible en la memoria.

❒ Esta función no está disponible con Internet Fax.

Nota

❒ Se recomienda programar de antemano el ID Confidencial en esta máquina. Consulte Pág.218 "Programación de ID confidencial".

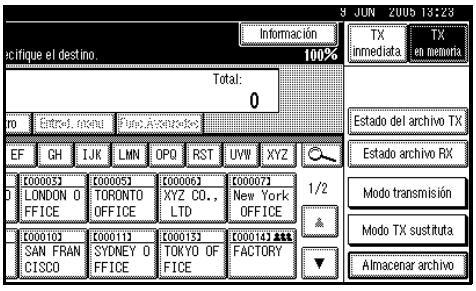
❒ Un ID puede ser cualquier número de 4 dígitos (excepto 0000).

❒ Cuando la máquina de destino no sea del mismo fabricante, podrá utilizar la transmisión confidencial con "Código SUB". Consulte Pág.55 "Código SUB".

1 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

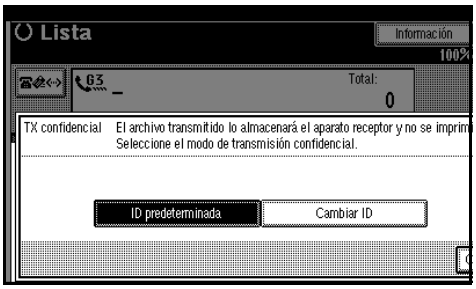
Referencia
Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 Pulse [Modo transmisión].



3 Pulse [TX confidencial].

4 **Dependiendo del tipo de Transmisión confidencial, siga uno de los procedimientos que se describen a continuación:**



ID programado

❶ **Compruebe que se haya seleccionado [ID predeterminada], y después pulse [OK].**

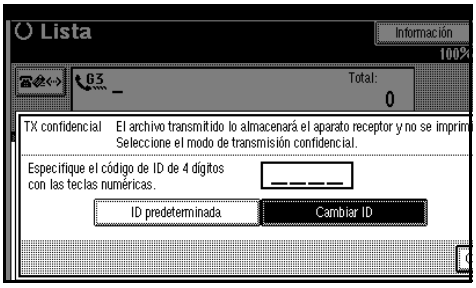
Nota

❒ Para cancelar la Transmisión confidencial, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

Cambio de ID

❶ **Seleccione [Cambiar ID].**

❷ **Introduzca el ID confidencial (número de 4 cifras) usando las teclas numéricas y después pulse [OK].**



"Cambiar ID: " y el ID confidencial se muestran sobre el **[TX confidencial]** resaltado.

Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **[Borrar/Parar]** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para cancelar la Transmisión confidencial, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

5 **Pulse [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

Nota

❒ Para comprobar la configuración, pulse **[Modo transmisión]**.

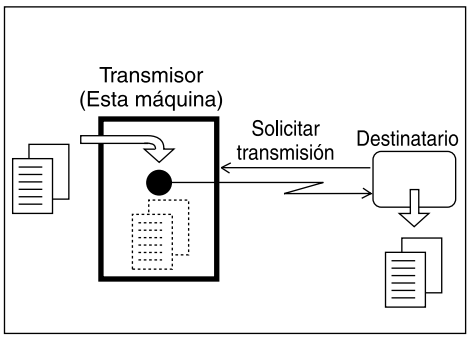
6 **Especifique el destino, y luego pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Puede cancelar la configuración de la transmisión para la transmisión confidencial. Consulte Pág.21 "Cancelación de una transmisión".

Transmisión polling

Utilice la Transmisión polling para dejar un original en la memoria de la máquina para que lo recojan otras personas. El documento se enviará cuando el destinatario le llame.



Preparación

Antes de utilizar la transmisión polling de ID, debe registrar un ID de polling. Consulte Pág.218 "Programación de ID de polling".

Existen tres tipos de Transmisión polling.

❖ **Transmisión polling libre**

No es necesario introducir el ID de polling durante el procedimiento. Cualquier persona puede efectuar el polling desde su máquina. La máquina lo envía independientemente de que concuerde o no el ID de polling.

❖ **Transmisión con ID programado**

No es necesario introducir el ID de polling durante el procedimiento. El documento sólo se enviará si el ID de polling de la máquina que está intentando efectuar el polling de su documento es el mismo que el almacenado en su máquina. Asegúrese previamente de que los ID de polling de ambas máquinas sean idénticas.

❖ **ID de cambio de transmisión**

Debe introducir un ID de cambio de polling único para la transmisión. Este ID anula el ID almacenado en la máquina. El usuario debe proporcionar este ID cuando utiliza la máquina con polling. Si los ID coinciden, se envía el documento. Asegúrese previamente de que el otro extremo conozca por anticipado el ID que esté usando.

Limitación

❒ La Transmisión polling sólo puede efectuarse si la máquina del receptor incorpora la función de Recepción polling.

❒ Normalmente, sólo las máquinas del mismo fabricante que admiten la recepción polling pueden realizar una transmisión polling con ID. Sin embargo, si se utiliza la función Archivo del cuadro de información y el otro terminal admite la transmisión polling y la función SEP, se puede llevar a cabo una transmisión polling con ID. Consulte Pág.48 "Cuadros de información".

❒ Esta función no está disponible con Internet Fax.

Nota

❒ Las funciones de Polling libre y Transmisión polling con ID, sólo permiten almacenar un archivo en la memoria.

❒ La transmisión polling con cambio de ID permite almacenar un archivo en la memoria por cada ID; se puede almacenar un total de 400 archivos mediante el cambio de ID.

1

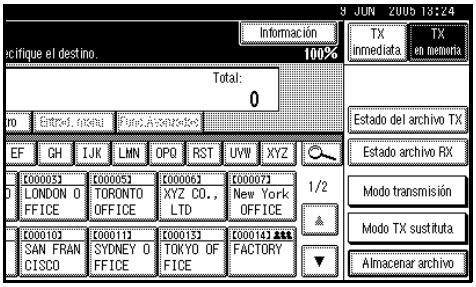
- ❒ Puede configurar si el archivo de transmisión polling se va a eliminar en Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 11, bit 7). Para guardar un archivo y enviarlo frecuentemente, ajústelo en “En espera (Guardar)”.
- ❒ El Informe de cancelación de transmisión en polling le permite verificar si se ha realizado la transmisión polling. Consulte Pág.13 “Informe de cancelación de transmisión polling”.
- ❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando esta tecla podrá omitir el paso **2**. Consulte Pág.163 “Configuración y ajustes generales”.
- ❒ El coste de la comunicación se carga al receptor.

1 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

Referencia

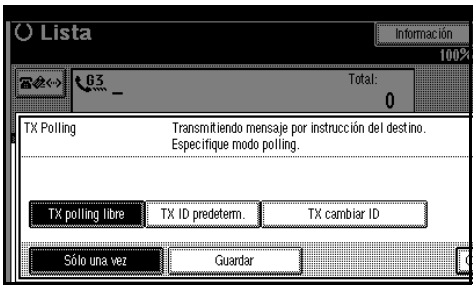
Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 Pulse [Modo transmisión].



3 Pulse [TX polling].

4 Dependiendo del modo de Transmisión polling, utilice uno de los procedimientos siguientes:



Transmisión polling libre

❶ **Compruebe que se ha seleccionado [TX polling libre].**

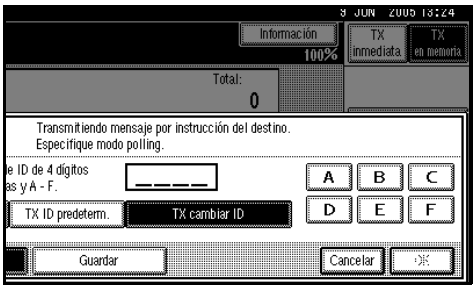
Transmisión con ID programado

❶ **Seleccione [TX ID predeterm.].**

Transmisión con cambio de ID

❶ **Seleccione [TX cambiar ID].**

❷ **Especifique un ID de 4 cifras con las teclas numéricas y las teclas [A], [B], [C], [D], [E] y [F].**



Nota

- ❒ Un ID de Polling puede ser cualquier secuencia de cuatro números (0 a 9) y caracteres (A a F) excepto 0000 y FFFF.
- ❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo.

5 **Pulse [Sólo una vez] o [Guardar] para borrar o guardar el archivo después de la transmisión.**

Nota

❒ Para borrar el original inmediatamente después de la transmisión, seleccione **[Sólo una vez]**.

❒ Para enviar repetidas veces el original, seleccione **[Guardar]**.

❒ Para cancelar la Transmisión polling, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

6 **Pulse [OK].**

Aparece "✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱".

El tipo de transmisión polling se mostrará sobre el **[TX polling]** resaltado.

7 **Pulse [OK].**

Nota

❒ Para comprobar la configuración, pulse **[Modo transmisión]**.

8 **Pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Puede cancelar la configuración de la transmisión para la transmisión polling. Consulte Pág.21 "Cancelación de una transmisión".

Informe de cancelación de transmisión polling

Este informe permite verificar si la Transmisión polling se ha realizado o no.

Si los Resultados TX e-mail están programados en una tecla rápida, puede enviar un correo electrónico de informe después de la transmisión. Consulte Pág.164 "Tecla rápida".

Limitación

❒ Este informe no se imprimirá si se han ajustado los Parámetros de usuario para permitir el envío repetido de originales (Guardar). Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 11, bit 7).

Nota

❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 03, bit 6).

❒ Con los Parámetros del usuario se puede configurar que se imprima una parte de la imagen enviada en el informe. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 7).

❒ Puede comprobar el resultado de la transmisión polling con el Resumen. Consulte Pág.31 "Impresión del Resumen"

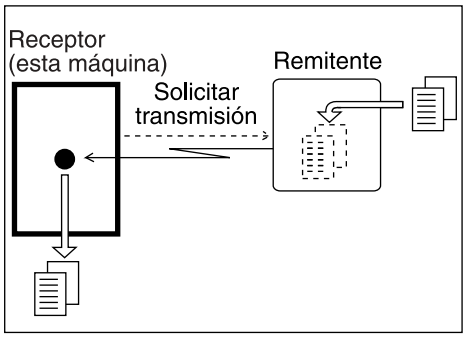
❒ Para ver el informe sin que se distorsione, seleccione una fuente de caracteres de anchura fija en las configuraciones de aplicación de su correo electrónico.

❒ Puede visualizar un destino en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 4).

❒ Puede indicar el nombre de un remitente con los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 04, bit 5).

Recepción polling

Utilice esta función para realizar el polling de un documento desde otra máquina. También puede realizar el polling de documentos de muchas máquinas con una sola operación (utilice los Registros de pulsación de teclas y los Grupos para aprovechar al máximo esta función).



Preparación

Antes de utilizar la transmisión polling de ID, debe registrar un ID de polling. Consulte Pág.218 "Programación de ID de polling".

Existen dos tipos de Recepción polling.

❖ **ID predeterminada / Recepción por polling libre**

Utilice este método para el Polling libre o para el Polling con ID programado. Si está programado el ID de polling en su máquina, se recibirán los documentos en espera en la máquina transmisora provista del mismo ID. Si la otra máquina no tiene ningún documento en espera con el mismo ID de polling, se recibirán todos los documentos que no requieran ningún ID (Polling libre).

❖ **Recepción polling con cambio de ID**

Debe introducir un ID de cambio de polling único para esta transmisión. Este ID anula el almacenado en esta máquina.

La máquina recibirá todos los documentos que estén en espera en la máquina transmisora y cuyas ID coincidan. Si no coincide ninguna ID, se recibirán los documentos que no requieran ID (Polling libre).

Limitación

❒ La función de Recepción polling requiere que la otra máquina pueda efectuar Transmisión polling.

❒ Normalmente, sólo recibirá documentos con ID de polling de máquinas del mismo fabricante que admitan la función de polling. Sin embargo, si la máquina del otro extremo soporta la transmisión polling y la función SEP y también tiene los ID almacenadas, también podrá realizar la Recepción polling. Consulte Pág.56 "Código SEP".

❒ Esta función no está disponible con Internet Fax.

Nota

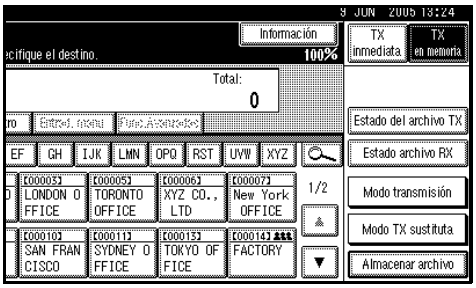
❒ Para recibir un documento enviado mediante transmisión polling de ID predeterminada o transmisión polling con cambio de ID, es necesario especificar el mismo ID de polling que el remitente. La transmisión polling libre no requiere el mismo ID de polling.

❒ El Informe de resultados de polling permite verificar si se ha Recibido la transmisión polling. Consulte Pág.17 "Informe de resultado de recepción polling".

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso 1. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

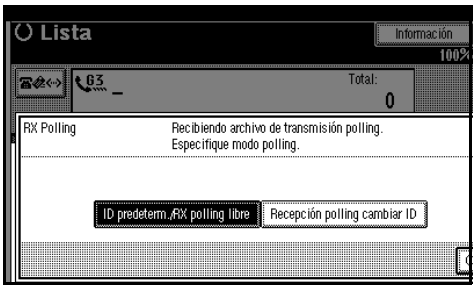
1

1 Pulse [Modo transmisión].



2 Pulse [RX polling].

3 Dependiendo del método que esté utilizando, siga uno de los procedimientos que se describen a continuación:



ID por defecto/Recepción Polling

❶ Compruebe que se ha seleccionado [ID predeterm./RX polling libre], y después pulse [OK].

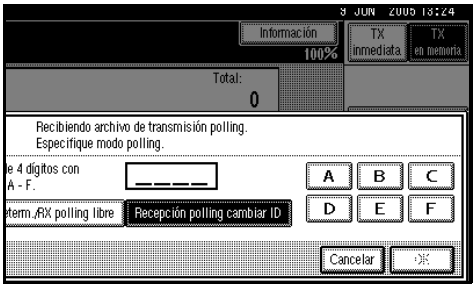
Nota

❒ Para cancelar la Recepción polling, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso 2.

Recepción en polling con cambio de ID

❶ Seleccione [Recepción polling cambiar ID].

❷ Especifique un ID de 4 cifras con las teclas numéricas y las teclas [A], [B], [C], [D], [E] y [F], y luego pulse [OK].



"Cambiar ID: " y el ID de polling introducido se mostrarán sobre el **[RX polling]** resaltado.

Nota

❒ Un ID de Polling puede ser cualquier secuencia de cuatro números (0 a 9) y caracteres (A a F) excepto 0000 y FFFF.

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para cancelar la Recepción polling, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso 2.

4 Pulse [OK].

Aparece la pantalla de espera.

5 Especifique el destino, y luego pulse la tecla 【Inicio】.

Informe de reserva de recepción polling

Este informe se imprime después de programar una recepción polling.

Nota

- ❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 03, bit 3).
- ❒ Puede hacer que se muestre un destino en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 4).
- ❒ Puede visualizar el nombre de un emisor en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 5).

Informe de resultado de recepción polling

Este informe se imprime después de que la recepción polling haya terminado y muestra su resultado.

Si los Resultados TX e-mail están programados en una tecla rápida, puede seleccionar si se envía un correo electrónico de informe después de la recepción. Consulte Pág.164 "Tecla rápida".

Nota

- ❒ El resultado de una Recepción polling también puede comprobarse mediante el Resumen. Consulte Pág.31 "Impresión del Resumen".
- ❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 03, bit 4).
- ❒ Para ver el informe sin que se distorsione, seleccione una fuente de caracteres de anchura fija en las configuraciones de aplicación de su correo electrónico.
- ❒ Puede visualizar un destino en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 4).
- ❒ Puede visualizar el nombre de un emisor en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 5).

2. Comprobación y cancelación de los archivos de transmisión

Después de haber pulsado la tecla【**Inicio**】(después de explorar originales), puede comprobar y modificar el destino o los ajustes de la Transmisión en memoria. Y también puede cancelar una transmisión, cambiar los ajustes de una transmisión, imprimir un archivo almacenado, imprimir una lista de archivos almacenados o reenviar un archivo cuya transmisión falló.

- Transmisión en memoria
- Transmisión de Internet Fax
- Envío retardado
- Ajustes del emisor
- Transmisión prioritaria
- Transmisión confidencial
- Recepción Polling
- Transmisión Polling
- Solicitud de transferencia

Nota

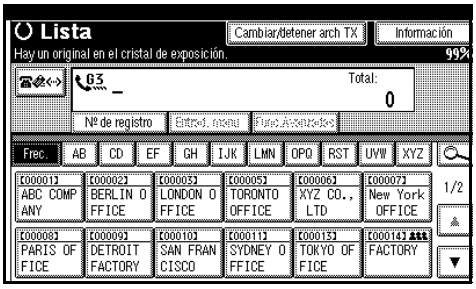
❒ Si no se están enviando o almacenando archivos por la Transmisión en memoria, en la pantalla no aparece **[Cambiar/detener arch TX]**.

❒ No podrá revisar ni modificar un archivo que se esté enviando. Los archivos de transmisión confidencial o los archivos guardados para imprimirlos como informes tampoco se pueden comprobar ni editar.

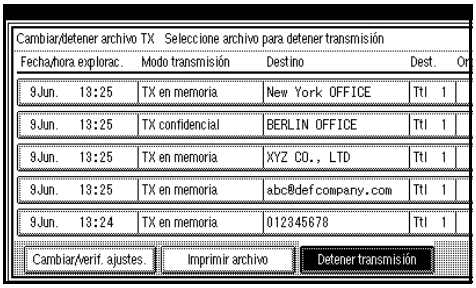
❒ Existen casos en los que un destino no puede seleccionarse, ya que dicho destino aparece como "*", según la configuración de seguridad.

Visualización de la confirmación de la transmisión

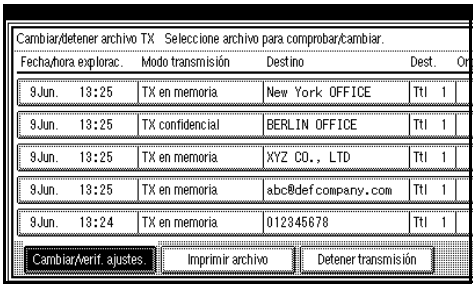
1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**



2 **Pulse [Cambiar/verif. ajustes.].**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para detener transmisión
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:25 TX en memoria New York OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@defcompany.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

3 **Seleccione un archivo para verificar.**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para comprobar/cambiar.
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:25 TX en memoria New York OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@defcompany.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

Nota

❒ Si se han especificado varios destinos, sólo aparece el destinatario seleccionado en primer lugar.

❒ Si se han especificado varios destinos, sólo aparece el número de destinos de los documentos no enviados.

4 **Confirme una transmisión, y a continuación pulse [Salir].**

5 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Cancelación de una transmisión

Puede cancelar una transmisión cuando se está enviando un archivo, está almacenado en memoria o falla su transmisión. Se eliminarán de la memoria todos los datos escaneados.

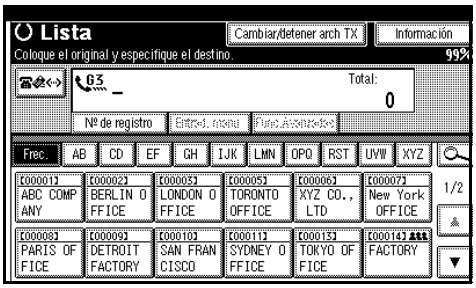
Se puede cancelar un archivo preparado para transmisión en memoria. Esta función es útil para cancelar una transmisión en la que se ha detectado un error en el destino o en los originales después de almacenarlos en la memoria. Para cancelar una Transmisión en memoria, busque el archivo entre los que están almacenados y bórrelo.

Nota

❒ Si cancela una transmisión mientras se está enviando un archivo, puede que ya se hayan enviado y recibido en el otro extremo algunas páginas.

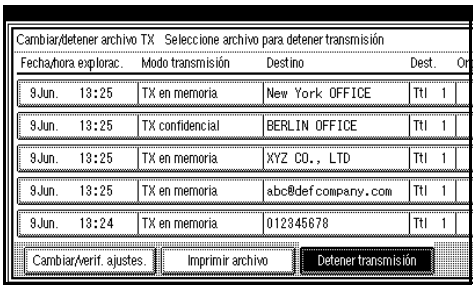
❒ Si la transmisión finaliza mientras se efectúa este procedimiento, la transmisión no se cancelará.

1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**



2 **Asegúrese de que está seleccionado [Detener transmisión].**

3 **Seleccione un archivo del que desee cancelar la transmisión.**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para detener transmisión
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:25 TX en memoria New York OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@def company.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

Nota

❒ Para mostrar sólo los archivos que se están enviando, pulse **[Archivos en TX]**.

❒ Si se han especificado varios destinos, sólo aparece el número de destinos de los documentos no enviados.

❒ Si se han especificado varios destinos, sólo aparece un número de destino. Para mostrar todos los archivos, pulse **[Cambiar/verif. ajustes.]**.

4 **Pulse [Detener transmisión].**

Se borra el archivo seleccionado.

Nota

❒ Para cancelar la detención de la transmisión, pulse **[Guardar]**.

❒ Para cancelar otra transmisión, repita a partir del paso **3**.

5 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

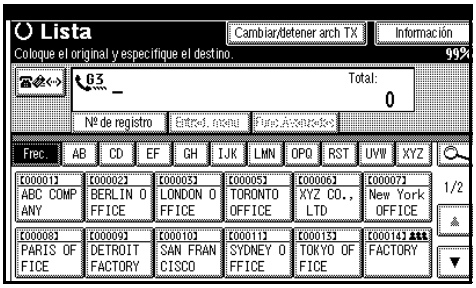
Eliminación de un destino

Puede borrar los destinos.

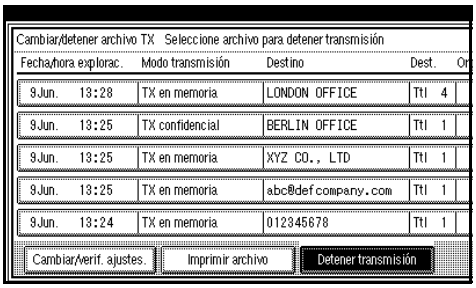
Nota

❒ Si elimina el único destino para una transmisión, la transmisión se cancela.

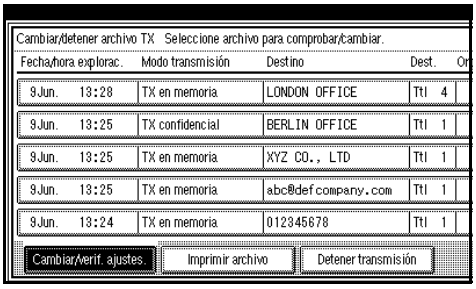
1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**



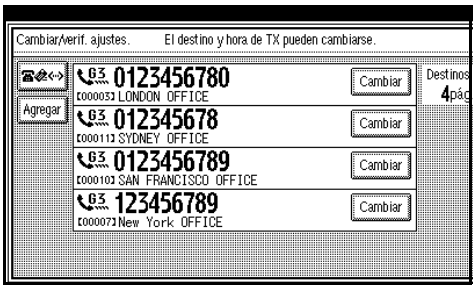
2 **Pulse [Cambiar/verif. ajustes.].**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para detener transmisión
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:28 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@def company.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

3 **Seleccione el archivo del que desea borrar el destino.**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para comprobar/cambiar.
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:28 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@def company.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

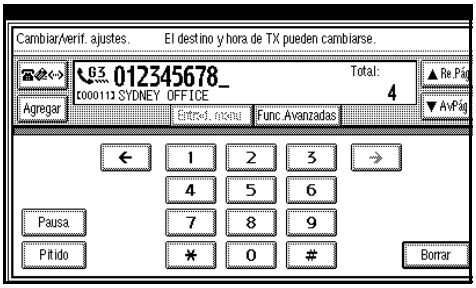
4 **Pulse [Cambiar] del destino que desea borrar.**



Nota

❒ Pulsando [☎@↔] se cambia el destino entre el número de fax, la dirección de Internet Fax y la dirección de IP-Fax.

5 **Pulse [Borrar] para borrar un destino.**



Nota

❒ Al pulsar **[Borrar]** se elimina, dígito a dígito, el número de fax o la dirección de IP-Fax introducidas con las teclas numéricas. La dirección de Internet Fax se puede eliminar por completo de una sola vez pulsando **[Borrar]**.

6 **Pulse [Salir].**

Nota

❒ Para borrar otro destino, repita el paso **3**.

7 **Pulse [Salir].**

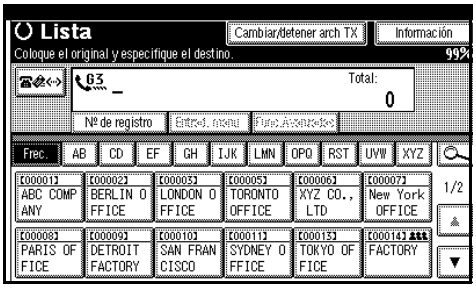
Aparece la pantalla de espera.

Adición de un destino

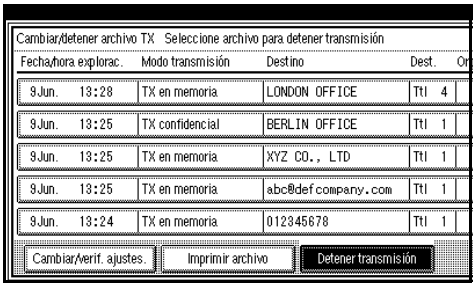
Nota

❒ No se puede añadir un destino usando una lista de destinos.

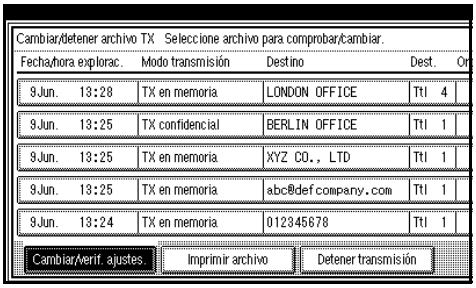
1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**



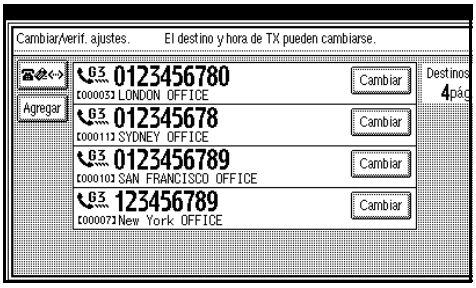
2 **Pulse [Cambiar/verif. ajustes.].**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para detener transmisión
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:28 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@defcompany.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

3 **Seleccione el archivo al que desea añadir el destino.**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para comprobar/cambiar.
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:28 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@defcompany.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

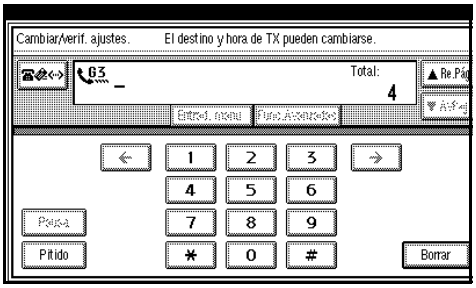
4 **Pulse [Agregar].**



Nota

❒ Pulsando [icon] se cambia el destino entre el número de fax, la dirección de Internet Fax y la dirección de IP-Fax.

5 **Puede especificar el destino con las teclas numéricas o las teclas de software (en pantalla).**



Nota

❒ Para añadir una dirección de correo electrónico, pulse **[Entrad. manu.]** y, a continuación, especifique el destino.

❒ También puede registrar un Código SUB o Código SEP pulsando **[Func.Avanzadas]**.

6 **Pulse [Salir].**

Nota

❒ Repita los pasos **3** a **5**, si desea agregar otro destino.

7 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

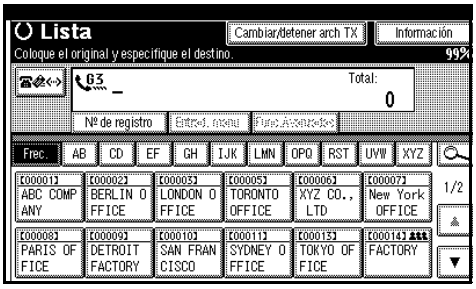
Cambio de otras opciones

Cambio de la hora de transmisión

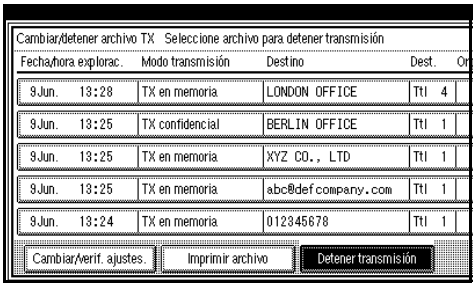
Puede cambiar el tiempo de transmisión especificado con Envío Retardado. Consulte Pág.3 “Cómo enviar a una hora determinada (Envío retardado)”.

También puede borrar la hora de transmisión. Si se borra la hora de transmisión, el archivo se transmite inmediatamente.

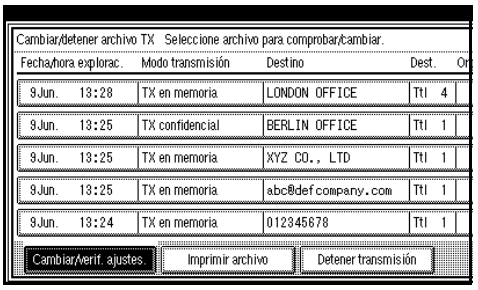
1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**



2 **Pulse [Cambiar/verif. ajustes.].**

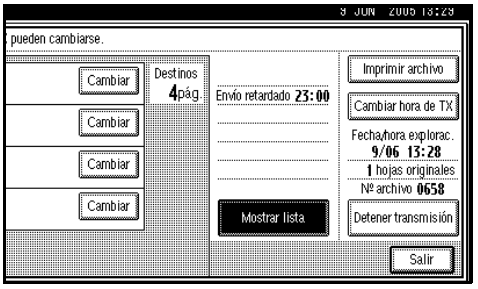

Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para detener transmisión
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:28 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@defcompany.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

3 **Seleccione el archivo del que desee cambiar o cancelar la hora de transmisión.**

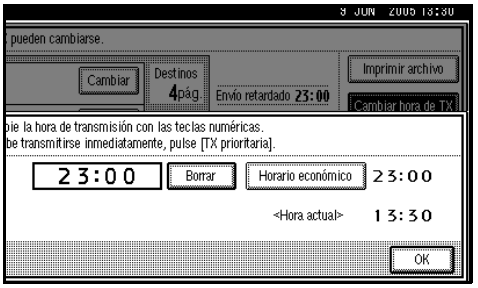

Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para comprobar/cambiar.
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:28 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:25 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:25 TX en memoria abc@defcompany.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

4 **Aparece el destinatario.**

5 **Pulse [Cambiar hora de TX].**



6 **Pulse [Borrar] y a continuación vuelva a introducir la hora de transmisión utilizando las teclas numéricas o seleccione [Horario económico] y luego pulse [OK].**



Nota

❒ Si selecciona **[Horario económico]** se introducirá la hora ya especificada. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

❒ Si pulsa **[TX prioritaria]** el archivo se transmitirá inmediatamente. Sin embargo, si hay un archivo en espera, se enviará antes.

7 **Pulse [Salir].**

Nota

❒ Repita el paso **3** si desea cambiar otra hora de transmisión.

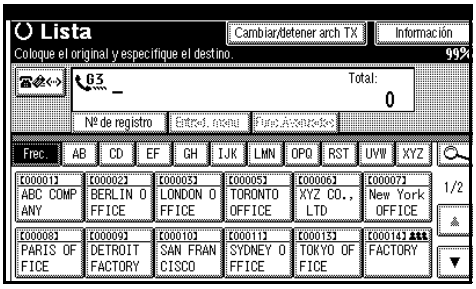
8 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

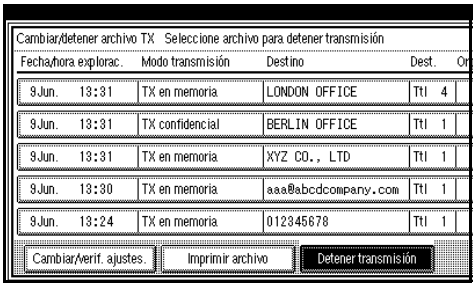
Cambio de la configuración del servidor SMTP

Puede cambiar la configuración para especificar si se va a utilizar o no el servidor SMTP. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

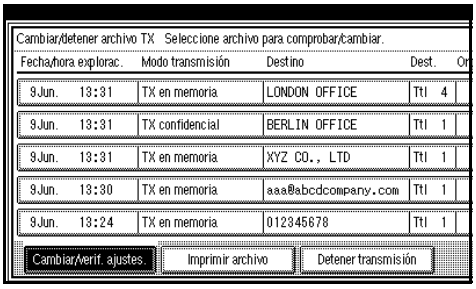
1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**



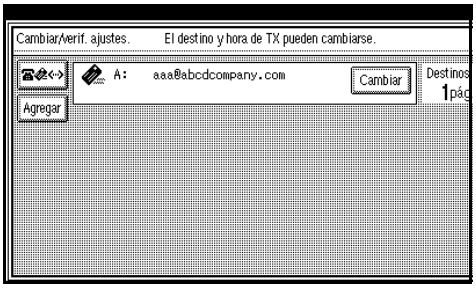
2 **Pulse [Cambiar/verif. ajustes.].**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para detener transmisión
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:31 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:31 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:31 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:30 TX en memoria aaa@abcdcompany.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

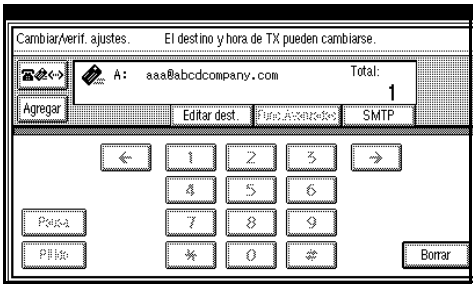
3 **Seleccione el archivo cuya configuración del servidor SMTP desee cambiar.**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para comprobar/cambiar.
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:31 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:31 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:31 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:30 TX en memoria aaa@abcdcompany.com Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

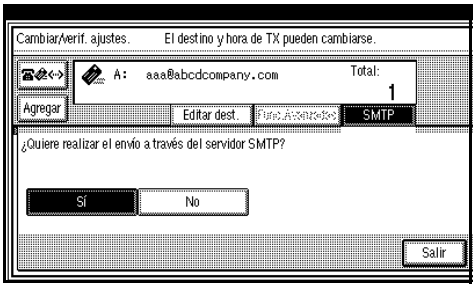
4 **Pulse [Cambiar].**



5 **Pulse [SMTP].**



6 **Seleccione [Sí] o [No] y, a continuación, pulse [Salir].**



7 **Pulse [Salir].**

Nota

❒ Repita desde el paso **3** para cambiar la configuración del servidor SMTP de los demás receptores.

8 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Impresión de un archivo

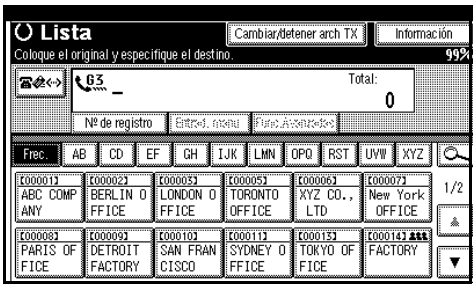
Si desea verificar el contenido de un archivo que está almacenado en la memoria y que aún no se ha enviado, utilice este procedimiento para imprimirlo.

Nota

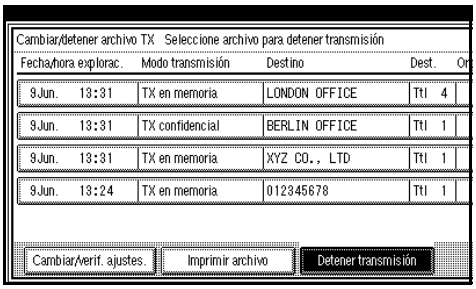
❒ Los archivos de transmisión confidencial se ven, pero no se pueden imprimir.

❒ También puede imprimir archivos que no se transmitieron correctamente.

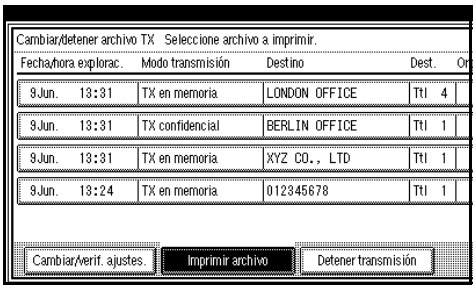
1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**



2 **Pulse [Imprimir archivo].**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo para detener transmisión
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:31 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:31 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:31 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

3 **Seleccione un archivo que desee imprimir.**


Cambiar/detener archivo TX Seleccione archivo a imprimir.
Fecha/hora explorac.
Modo transmisión
Destino
Dest.
9Jun. 13:31 TX en memoria LONDON OFFICE Ttl 4
9Jun. 13:31 TX confidencial BERLIN OFFICE Ttl 1
9Jun. 13:31 TX en memoria XYZ CO., LTD Ttl 1
9Jun. 13:24 TX en memoria 012345678 Ttl 1
Cambiar/verif. ajustes.
Imprimir archivo
Detener transmisión

Nota

❒ Si se han especificado varios destinos, sólo aparece el número de destinos de los documentos no enviados.

❒ Si desea imprimir por las dos caras pulse **[Imprimir 2 caras]**.

❒ Para cancelar la impresión, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

4 **Pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Para cancelar la impresión tras pulsar la tecla **[Inicio]** pulse **[Detener impresión]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

5 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Nota

❒ Repita el paso **3** si desea imprimir otro archivo.

Reenvío de un archivo

La memoria de la máquina almacena los documentos que no se pudieron transmitir correctamente utilizando la transmisión en memoria. Use este procedimiento para reenviar estos documentos.

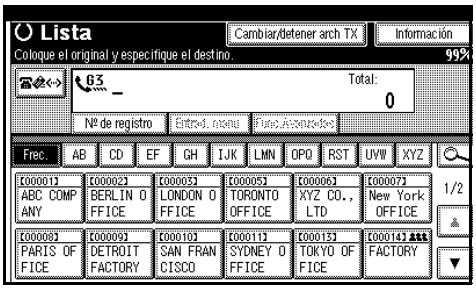
Preparación

Configure "Almacenar en la memoria los documentos que no se pudieron transmitir" como "Activado" en Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 24, bit 0).

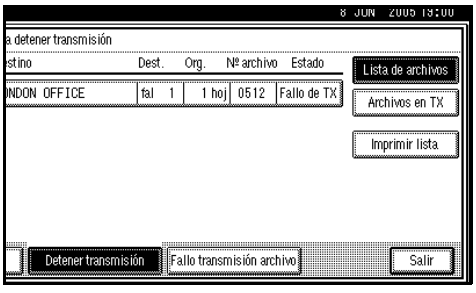
Nota

❒ Los archivos que no se hayan podido transmitir se conservarán durante 24 ó 72 horas, dependiendo de cómo se haya programado esta función. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 24, bit 1).

1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**

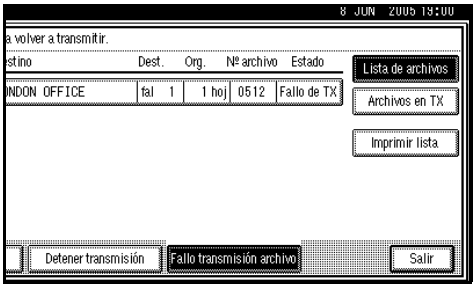


2 **Pulse [Fallo transmisión archivo].**



3 **Seleccione el archivo que desea reenviar.**

Se muestra "Fallo de TX" en los archivos que no se han podido enviar.



Nota

❒ Si se han especificado varios destinos, sólo aparece el destino especificado en primer lugar.

❒ Si se han especificado varios destinos, sólo aparece el número de destinos de los documentos no enviados.

❒ Para agregar un destino, pulse **[Agregar]** y especifíquelo.

4 **Pulse [OK].**

Nota

❒ Para cancelar transmisiones, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

❒ Repita la operación desde el paso **3** para imprimir otro archivo.

5 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Empieza la transmisión.

Impresión de una lista de archivos en memoria (Imprimir lista de archivos TX)

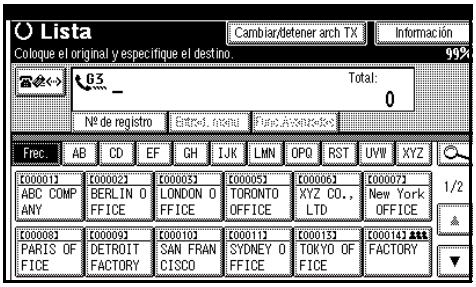
Imprima esta lista cuando desee saber qué archivos están almacenados en la memoria y qué número tienen. Conocer el número de archivo puede ser útil (por ejemplo al borrar archivos).

Nota

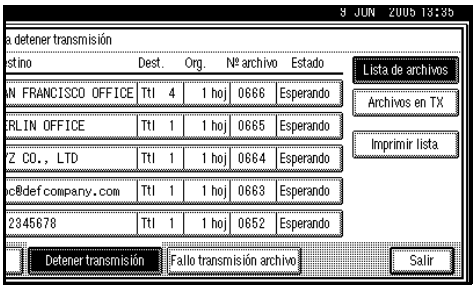
❒ También se puede imprimir el contenido de un original almacenado en memoria. Consulte Pág.27 "Impresión de un archivo".

❒ Puede visualizar el nombre de un emisor en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 5).

1 **Pulse [Cambiar/detener arch TX].**



2 **Pulse [Imprimir lista].**



Nota

❒ Para cancelar la impresión antes de pulsar la tecla **[Inicio]**, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **2**.

3 **Pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Para cancelar la impresión tras pulsar la tecla **[Inicio]** pulse **[Detener impresión]**. La pantalla vuelve al paso **2**.

4 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Impresión del Resumen

El Resumen contiene información acerca de las últimas 50 comunicaciones (como máximo) realizadas por su máquina. Se imprime automáticamente cada 50 comunicaciones (recepciones y transmisiones).

También es posible imprimir una copia del Resumen en cualquier momento utilizando el procedimiento siguiente.

Si la máquina está equipada con la unidad de interface opcional extra G3, podrá imprimir el Resumen de cada tipo de línea.

Importante

❒ El contenido de un resumen se imprime automáticamente y se borra después de imprimirlo. Conserve el resumen si necesita un registro de transmisiones y recepciones. Puede comprobar en la pantalla un total de 200 comunicaciones (recepciones y transmisiones).

❖ **Todo**
Imprime el resultado de las comunicaciones por el orden en que se han realizado.

❖ **Imprimir por núm. de archivo**
Sólo imprime los resultados de las comunicaciones especificadas por número de archivo.

❖ **Impresión por usuario**
Imprime el resultado de las comunicaciones para cada emisor por separado.

Nota

❒ La columna de nombre de remitente del Resumen resulta útil cuando tiene que registrar un remitente especial. Consulte Pág.195 "Remitentes especiales que se tratan de manera diferente".

❒ Se puede configurar si el resumen se imprime automáticamente después de cada 50 comunicaciones en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 03, bit 7).

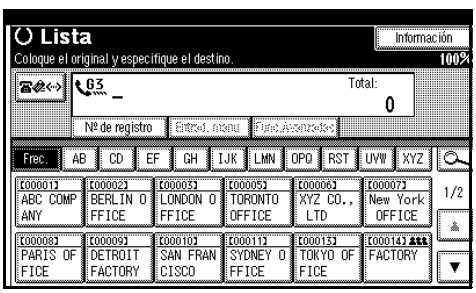
❒ Puede visualizar el nombre de un emisor en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 5).

❒ Se puede configurar si se imprime el resumen por tipo de línea. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 19, bit 1).

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso 1. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

❒ Según los ajustes de seguridad, el destino puede no aparecer.

1 **Pulse [Información].**



2 **Pulse [Impri. Resumen].**

3 Seleccione un modo de impresión.

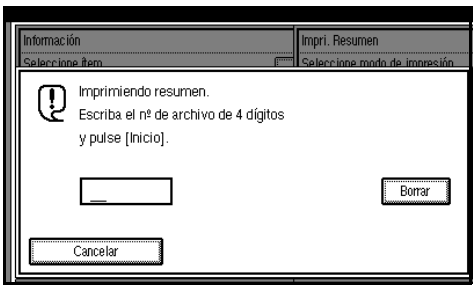
Todo

❶ **Seleccionar [Todo].**

Imprimir por nº de archivo.

❶ **Seleccionar [Imprimir por nº de archivo].**

❷ **Introduzca un número de archivo de cuatro cifras.**



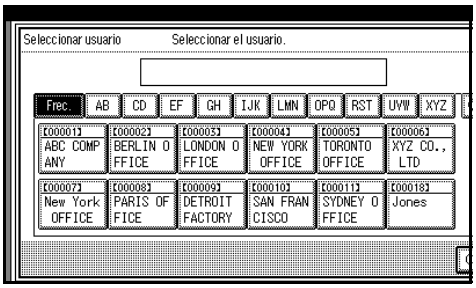
Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo.

Impresión por usuario

❶ **Seleccionar [Impresión por usuario].**

❷ **Seleccione un usuario.**



Nota

❒ Pulse **[Cancelar]** si el usuario no está registrado. La pantalla vuelve al paso **3**.

❒ Pulse **[Borrar]** para volver a la pantalla anterior si ha seleccionado un nombre de usuario equivocado.

❸ **Pulse [OK] después de comprobar el nombre de usuario que se muestra en la pantalla.**

Nota

❒ Pulse **[Cancelar]** si se ha seleccionado un nombre de usuario equivocado. La pantalla vuelve al paso **3**.

4 Pulse la tecla 【Inicio】.

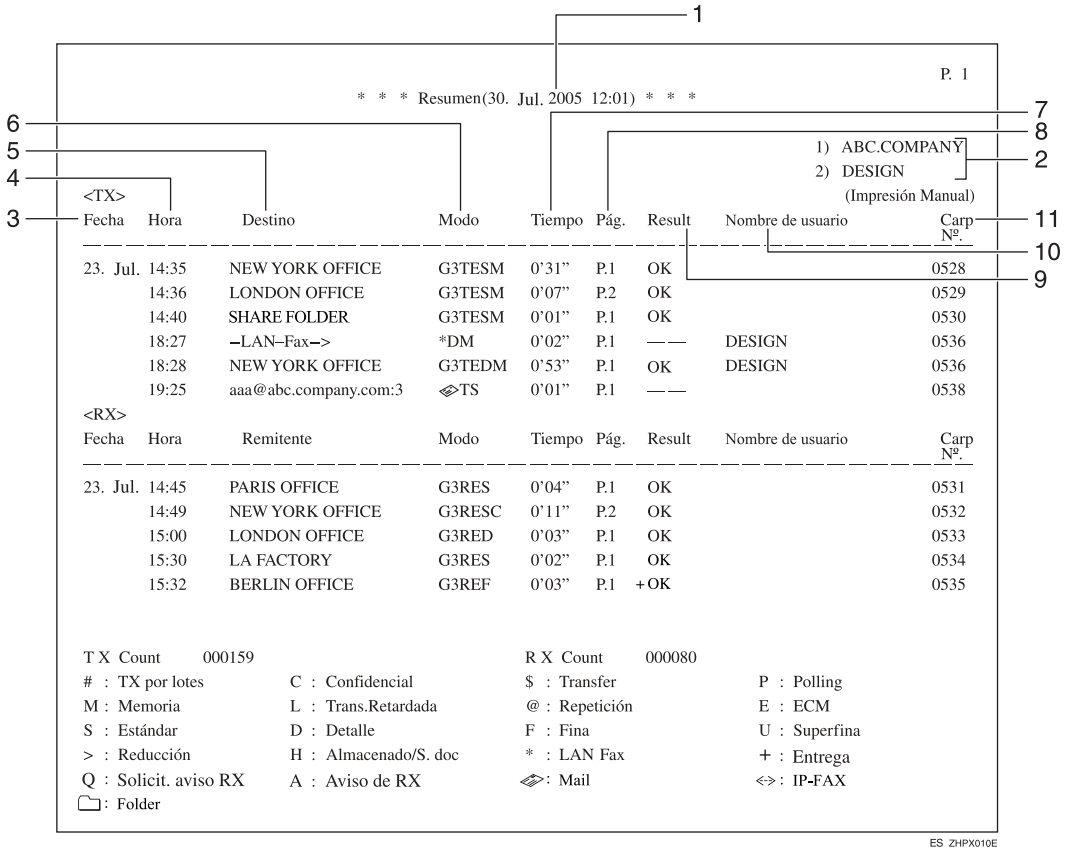
Nota

❒ Para cancelar la impresión de un archivo, pulse **[Detener impresión]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

5 Pulse dos veces [Salir].

Aparece la pantalla de espera.

Resumen


1
P. 1
* * * Resumen(30. Jul. 2005 12:01) * * *
6
5
4
3
7
8
2
1) ABC.COMPANY
2) DESIGN
(Impresión Manual)
11
10
9
<TX>
Fecha Hora Destino Modo Tiempo Pág. Result Nombre de usuario Carp Nº.
23. Jul. 14:35 NEW YORK OFFICE G3TESM 0'31" P.1 OK 0528
14:36 LONDON OFFICE G3TESM 0'07" P.2 OK 0529
14:40 SHARE FOLDER G3TESM 0'01" P.1 OK 0530
18:27 –LAN–Fax–> *DM 0'02" P.1 —— DESIGN 0536
18:28 NEW YORK OFFICE G3TEDM 0'53" P.1 OK DESIGN 0536
19:25 aaa@abc.company.com:3 TS 0'01" P.1 —— 0538
<RX>
Fecha Hora Remitente Modo Tiempo Pág. Result Nombre de usuario Carp Nº.
23. Jul. 14:45 PARIS OFFICE G3RES 0'04" P.1 OK 0531
14:49 NEW YORK OFFICE G3RESC 0'11" P.2 OK 0532
15:00 LONDON OFFICE G3RED 0'03" P.1 OK 0533
15:30 LA FACTORY G3RES 0'02" P.1 OK 0534
15:32 BERLIN OFFICE G3REF 0'03" P.1 +OK 0535
T X Count 000159
: TX por lotes
M : Memoria
S : Estándar
> : Reducción
Q : Solicit. aviso RX
: Folder
C : Confidencial
L : Trans.Retardada
D : Detalle
H : Almacenado/S. doc
A : Aviso de RX
R X Count 000080
$: Transfer
@ : Repetición
F : Fina
* : LAN Fax
: Mail
P : Polling
E : ECM
U : Superfina
+ : Entrega
: IP-FAX

ES ZHPX010E

1. Fecha de impresión

Muestra la fecha y la hora en que se imprime el informe.

2. Encabezado de fax programado

Muestra el nombre del remitente registrado para la impresión.

3. Fecha

Muestra la fecha de la transmisión o recepción.

4. Hora

Muestra la hora de inicio de la transmisión o recepción.

5. Otro extremo

❖ Para destinos de fax

- Muestra el nombre (para su visualización) registrado en el otro extremo.
- Muestra el número de fax registrado si no se registró el nombre (para su visualización).
- Si en el otro extremo no se ha registrado el nombre ni el número de fax, se mostrará un número de fax introducido o un nombre registrado en una lista de destinos para las transmisiones.

Nota

❒ Para dar prioridad a un número de fax o a un nombre registrado en la lista de destinos, contacte con un representante del servicio técnico.

❖ Para destinos de Internet Fax

En el momento de la transmisión, muestra la dirección de correo electrónico o el nombre programado en la lista de destinos. En el momento de la recepción, muestra la dirección de correo electrónico del remitente.
En el momento de la transmisión simultánea, muestra el número de destinos después de las direcciones de correo electrónico o los nombres del destino.

Nota

❒ Cuando se transmiten documentos desde el ordenador a la máquina, aparece, --LAN-Fax -->. Para comprobar si los documentos se han enviado al receptor, confirme el mismo número de archivo.

❖ Para destinos de IP-Fax

Muestra el destino de IP-Fax o el nombre programado en la lista de destinos. Los detalles del destino de fax aparecen en el informe de recepción.

❖ Para destinos de carpeta

Muestra el nombre programado en la lista de destinos para reenvío.

6. Modo de comunicación

- Para transmisiones de fax
  Después de "T" para los faxes salientes o "R" para los faxes entrantes, el modo de comunicación aparece en letras o símbolos. Si la unidad de interface opcional extra G3 está instalada, aparece "G3-1", "G3-2", o "G3-3".
- Para transmisiones y recepciones de Internet Fax
  Después de ✉ y "T"para el correo electrónico saliente o "R" para el correo electrónico entrante, el modo de comunicación aparece en letras o símbolos. El correo electrónico saliente configurado para la notificación de recepción de Opciones e-mail se indica mediante una "Q", mientras que aparece una "A" con la confirmación de recepción de los correos electrónicos.
- Para transmisiones y recepciones de IP-Fax
  Después de ⇔, y "T" para los faxes salientes o "R" para los faxes entrantes, el modo de comunicación aparece en letras o símbolos.
- Para reenviar a los destinos de carpeta
  Muestra 🗀 (marca de carpeta).

7. Tiempo de conexión

Muestra el tiempo empleado en las transmisiones o recepciones.

8. Número de páginas

Muestra el número de páginas transmitidas o recibidas.

9. Resultado de la comunicación

Muestra el resultado de las transmisiones o recepciones.

OK: Todas las páginas se transmitieron o recibieron correctamente. Cuando la Notificación de Recepción está activada usando Internet Fax Opciones e-mail, se muestra el acuse de recibo de la notificación de recepción. Los resultados de los documentos recibidos que se encaminaron están precedidos por "+".

--: El documento de Internet Fax se ha enviado al servidor de correo programado en esta máquina. (Sin embargo, eso no implica necesariamente que se haya recibido el correo electrónico.) Cuando se utiliza LAN-Fax, se muestran los resultados de la comunicación desde un ordenador a esta máquina.

Error: se ha producido un error de comunicación.

D: Se interrumpió la alimentación durante la comunicación. No se transmitieron todos los documentos de fax.

10. Nombre de usuario

Muestra el nombre del remitente.

11. Número de archivo

Muestra los números de administración de archivos.

Comprobación del resultado de la transmisión (Estado archivo TX)

Puede examinar en pantalla parte del Resumen.

Nota

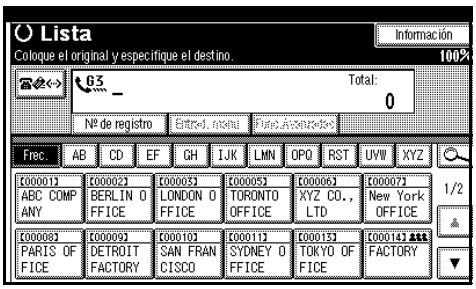
❒ Sólo se muestran los resultados de transmisión de las últimas 200 comunicaciones (recepciones y transmisiones).

❒ Puede ver los documentos de fax enviados y sus listas utilizando Web Image Monitor en un ordenador de red. Para más información consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

❒ Si se termina una transmisión mientras está usando esta función, el resultado no aparecerá. Para ver el último resultado, salga de Estado archivo TX y vuelva a intentarlo.

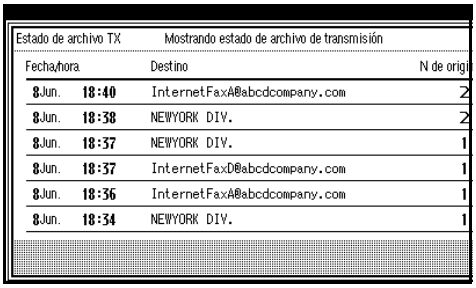
❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso **1**. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

1 **Pulse [Información].**



2 **Seleccione [Estado de archivo TX].**

3 **Comprobación de los resultados de transmisión.**



Los resultados de la transmisión se ven a partir del último resultado en grupos de seis.

Nota

❒ Cuando se envía un fax, "Destino" muestra la información del Número propio de fax o el Encabezado de fax del receptor. La dirección de correo electrónico y el nombre programado en la lista de destinos aparecen en el campo "A" del documento de Internet Fax enviado. Para una transmisión desde un ordenador se muestra "-- LAN-Fax -->".

❒ Según los ajustes de seguridad, el destino puede aparecer como *.

4 **Pulse dos veces [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Nota

❒ Cuando se transmiten documentos desde el ordenador a la máquina, aparece, --LAN-Fax -->. Para comprobar si los documentos se han enviado al receptor, confirme el mismo número de archivo.

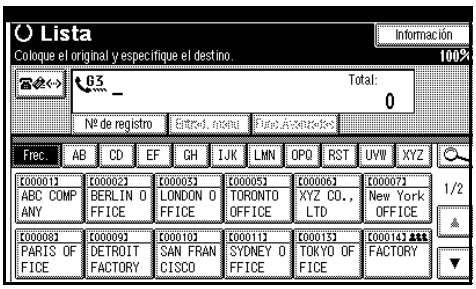
Comprobación del resultado de la recepción (Estado archivo RX)

Puede examinar en pantalla parte del Resumen.

Nota

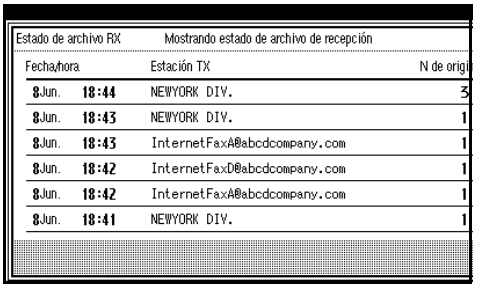
- ❒ Sólo se muestran los resultados de recepción de las últimas 200 comunicaciones (recepciones y transmisiones).
- ❒ Puede ver los documentos de fax recibidos y sus listas usando Web Image Monitor con un ordenador de red. Para más información consulte la Ayuda de Web Image Monitor.
- ❒ Si se recibe un documento mientras está usando esta función, el resultado no aparecerá. Para ver el último resultado, salga de Estado archivo RX y vuelva a intentarlo.
- ❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso **1**. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

1 **Pulse [Información].**



2 **Pulse [Estado de archivo RX].**

3 **Comprobación de los resultados de recepción.**



Los resultados de la recepción se ven a partir del último resultado, en grupos de seis.

Nota

- ❒ Al recibir un fax o un IP-Fax, la estación de transmisión muestra el número de fax del remitente o la información de la cabecera de fax. La dirección de correo electrónico del remitente aparece en el campo "From" de los documentos recibidos por Internet Fax.

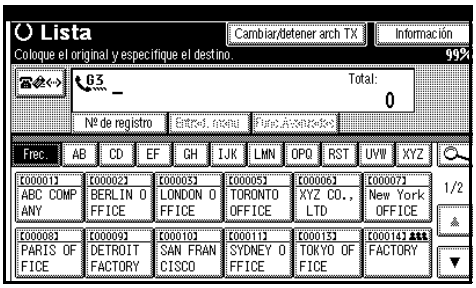
4 **Pulse dos veces [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Ver el estado de la memoria

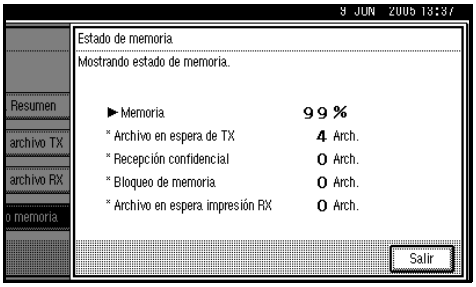
Utilice esta función para mostrar un resumen del uso actual de la memoria. Los elementos que se muestran son el porcentaje de espacio de memoria libre, el número de documentos confidenciales recibidos, el número de archivos que se van a enviar, el número de archivos bloqueados en memoria y el número de documentos recibidos que se van a imprimir.

1 **Pulse [Información].**



2 **Pulse [Estado de memoria].**

3 **Compruebe el estado de la memoria.**



Nota

❒ Se muestra "Otros"cuando:

- Se almacenan los archivos adjuntos. Consulte Pág.73 "Enviar un documento auto.".
- Se almacenan archivos de petición de recepción. Consulte Pág.58 "Estación de transferencia".
- Se almacenan originales en los Cuadros de información. Consulte Pág.49 "Almacenamiento de documentos en los Cuadros de información".
- Se envía al Cuadro personal. Consulte Pág.46 "Impresión de documentos del Cuadro personal".

❒ Si ha hecho que la máquina guarde los documentos recibidos en el disco duro, consulte "* Archivo en espera impresión RX" en la pantalla para comprobar el número.

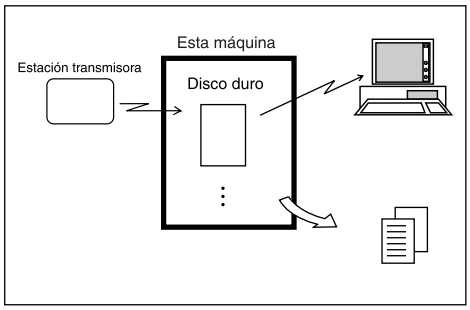
4 **Pulse dos veces [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Impresión/eliminación de documentos recibidos y almacenados (Imprimir/Eliminar archivo RX almacenado)

Se requiere la unidad opcional impresora/escáner.

Puede imprimir los documentos recibidos y almacenados en el disco duro. También puede borrar los documentos no deseados.



Preparación

Antes de utilizar esta función, realice un ajuste para los documentos recibidos y almacenados. Consulte Pág.220 "Almacenamiento o impresión de documentos recibidos".

Nota

- ❒ Si ha seleccionado almacenar los documentos recibidos y ha especificado una dirección de correo electrónico para la notificación de la recepción, la notificación de recepción de fax se puede enviar a esa dirección de correo electrónico. Consulte Pág.222 "Correo electrónico con informe de recepción".
- ❒ Puede almacenar hasta 400 documentos recibidos en el disco duro.
- ❒ Puede ver e imprimir los documentos recibidos y almacenados mediante Web Image Monitor o DeskTopBinder. Consulte Pág.139 "Consulta de información de fax utilizando un navegador Web" o los manuales y la ayuda de DeskTopBinder.

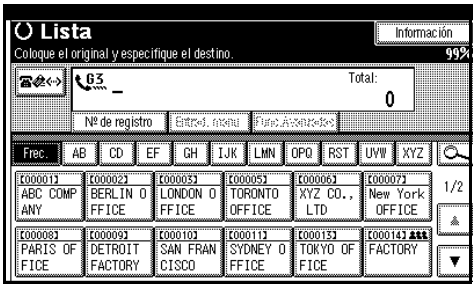
Impresión de documentos recibidos y almacenados

Utilice el siguiente procedimiento para imprimir documentos guardados en el disco duro.

Nota

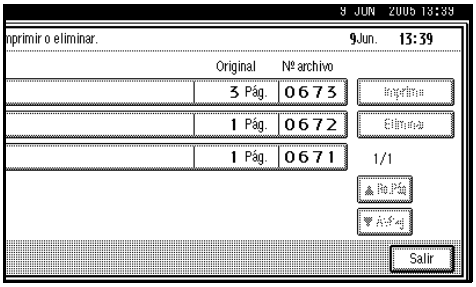
- ❒ Esta función permite imprimir únicamente los documentos recibidos y almacenados.
- ❒ No puede imprimir y borrar los documentos recibidos con la función Document Server.
- ❒ Puede especificar e imprimir varios documentos. Puede especificar como máximo 30 documentos a la vez.

1 **Pulse [Información].**



2 **Pulse [Imprimir/Eliminar archivo RX almacend.].**

3 **Seleccione el archivo que se va a imprimir y pulse [Imprimir].**



Nota

- ❒ Para cancelar la impresión, pulse **[Cancelar]**.
- ❒ Para eliminar el documento después de imprimirlo, pulse **[Elim. arch. desp. de impr.]**.
- ❒ Para imprimir por las dos caras, pulse **[Imprimir en 2 caras]** antes de pulsar la tecla **【Inicio】**.

4 **Seleccione el modo de impresión y luego pulse la tecla 【Inicio】.**

5 **Pulse dos veces [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

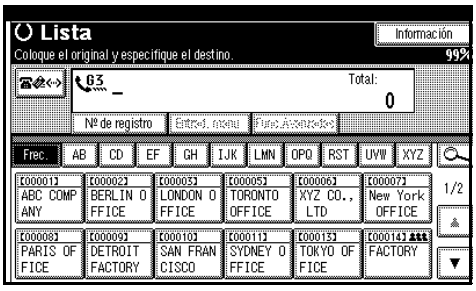
Eliminación de documentos recibidos y almacenados

Utilice el siguiente procedimiento para borrar documentos almacenados en el disco duro.

Nota

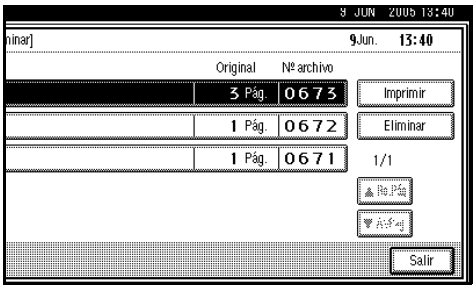
- ❒ No puede borrar un documento mientras otra persona lo esté viendo o imprimiendo utilizando Web Image Monitor o DeskTopBinder.
- ❒ Puede especificar y eliminar varios documentos. Puede especificar como máximo 30 documentos a la vez.

1 **Pulse [Información].**



2 **Pulse [Imprimir/Eliminar archivo RX almacend.].**

3 **Seleccione el archivo que se va a eliminar y pulse [Eliminar].**



4 **Pulse [Sí].**

Nota

❒ Para cancelar una eliminación, pulse **[No]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

5 **Pulse dos veces [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Impresión de un documento confidencial

Esta función está pensada para evitar a los usuarios no autorizados la lectura de sus documentos. Si alguien le envía un documento utilizando la transmisión confidencial, se almacena en la memoria pero no se imprime automáticamente. Para imprimir el documento tendrá que introducir el Código ID confidencial. Cuando su máquina haya recibido un documento confidencial, se encenderá el indicador **Archivo confidencial** (✉).

Preparación

Antes de usar esta función, programe el ID confidencial. Consulte Pág.218 "Programación de ID confidencial".

Importante

❒ Si está desactivado el interruptor principal de alimentación aproximadamente una hora, se borrarán todos los documentos confidenciales. Si esto ocurre, se imprime el Informe de fallo de alimentación para que pueda confirmar qué documentos se han borrado. Consulte Pág.228 "Desactivación de la alimentación principal/En el caso de un fallo de alimentación".

Limitación

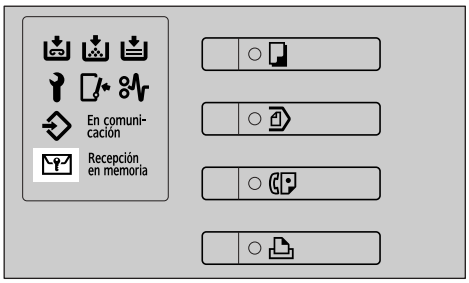
❒ Para que la Recepción confidencial funcione, deberá programar el ID confidencial.

❒ Esta función no está disponible con Internet Fax.

Nota

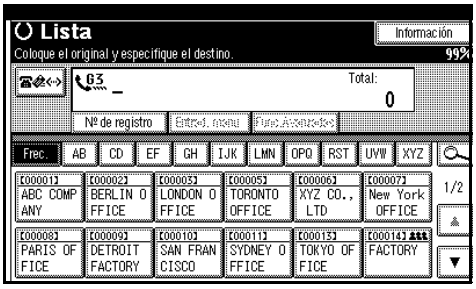
❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso 2. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

1 Confirme que el indicador de archivo confidencial está iluminado.



ES ZHPS061E

2 Pulse [Información].

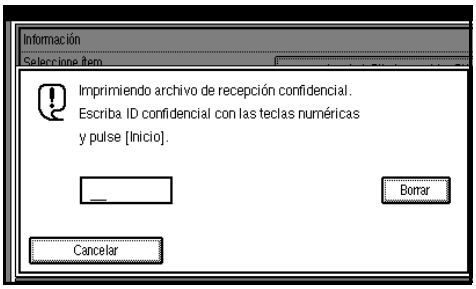


3 Pulse [Imprimir archivo RX confidencial].

Nota

❒ Si no se han recibido documentos confidenciales, se mostrará el documento "No hay archivo de recepción.". Pulse **[Salir]**.

4 Introduzca un ID confidencial de cuatro dígitos utilizando las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].



El ID confidencial difiere dependiendo de las especificaciones del remitente.

Nota

❒ Debe introducir el ID confidencial registrado en esta máquina si el archivo recibido no tiene ID confidencial.

❒ Deberá introducir el ID confidencial programado por el emisario. Confirme por adelantado el ID confidencial del remitente.

❒ Si no concuerdan los ID confidenciales o los ID confidenciales personales, aparecerá el mensaje "No hay archivo de recepción bajo la ID confidencial especificada.". Pulse **[Salir]** para cancelar la operación y compruebe el ID confidencial o el ID confidencial personal con la otra parte y repita el intento.

5 Pulse [Salir].

Aparece la pantalla de espera.

Si no puede imprimir archivos confidenciales aunque esté encendido el indicador de Archivo confidencial (✉).

El indicador de Archivo confidencial también se encenderá si la máquina ha recibido un documento con Código SUB. Compruebe los cuadros personales.

Nota

❒ Imprimir desde un Cuadro personal cuando el archivo se envía desde otro lugar con un Código SUB adjunto. Consulte Pág.46 "Impresión de documentos del Cuadro personal".

Informe de recepción confidencial

Cuando se activa esta función, se imprime este informe cada vez que la máquina recibe un documento confidencial.

Nota

❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 0).

Impresión de un archivo recibido con bloqueo de memoria (Imprimir arch. bloq. mem.)

Se trata de una función de seguridad diseñada para impedir que los usuarios no autorizados lean sus documentos. Si está activado el bloqueo de memoria, todos los documentos recibidos se almacenan en memoria y no se imprimen automáticamente. Para imprimir los documentos tiene que introducir el Código ID de bloqueo de memoria. Cuando haya recibido un documento con el Bloqueo de memoria, parpadeará el indicador **Archivo confidencial** (✉).

Preparación

Antes de usar esta función, registre el ID de bloqueo de memoria. Consulte Pág.219 "Programar un ID de bloqueo de memoria".

Antes de usar esta función, active el bloqueo de memoria. Consulte Pág.198 "Bloqueo de memoria".

Importante

❒ Si se apaga el interruptor de alimentación principal durante una hora aproximadamente, se borran todos los documentos protegidos por el bloqueo de memoria. Si esto ocurre, se imprime el Informe de fallo de alimentación para que pueda confirmar qué documentos se han borrado. Consulte Pág.228 "Desactivación de la alimentación principal/En el caso de un fallo de alimentación".

Nota

❒ Si el Bloqueo de memoria y el almacenamiento de los documentos recibidos están activados, el Bloqueo de memoria no estará disponible y los documentos recibidos se convertirán en documentos almacenados. Para más información, consulte Pág.220 "Almacenamiento o impresión de documentos recibidos" y Pág.38 "Impresión/eliminación de documentos recibidos y almacenados (Imprimir/Eliminar archivo RX almacenado)".

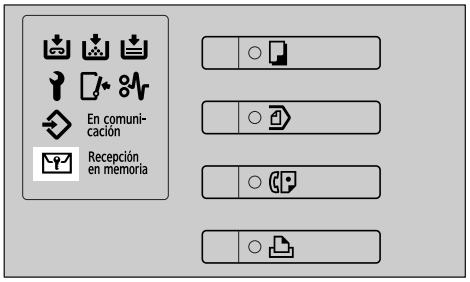
❒ Incluso con Bloqueo de memoria, no será posible la recepción si no hay suficiente memoria libre.

❒ También puede aplicar el Bloqueo de memoria a los documentos que vienen de determinados remitentes. Consulte Pág.199 "Registrar/Cambiar Remitentes Especiales".

❒ Los documentos recibidos mediante Recepción polling se imprimen automáticamente incluso aunque esta función esté activada.

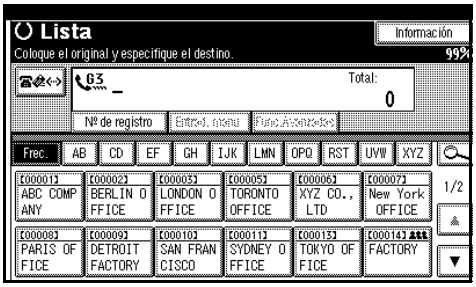
❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso 2. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

1 **Confirme que el indicador de archivo confidencial está parpadeando.**



ES ZHPS061E

2 **Pulse [Información].**

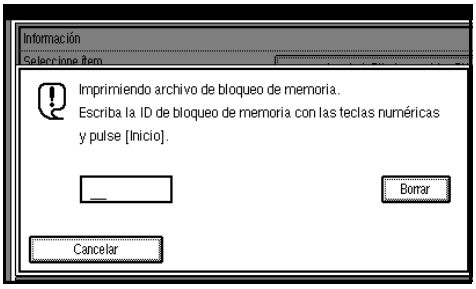


3 **Pulse [Imprimir Bloqueo de memoria].**

Nota

❒ Si no se recibieron documentos mientras el bloqueo de memoria estaba activado, se muestra el mensaje "No hay archivo de recepción.". Pulse **[Salir]**.

4 **Introduzca un ID de bloqueo de memoria de cuatro dígitos utilizando las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].**


Información
Imprimiendo archivo de bloqueo de memoria.
Escriba la ID de bloqueo de memoria con las teclas numéricas y pulse [Inicio].
Borrar
Cancelar

Nota

❒ Si los ID de bloqueo de memoria no concuerdan, aparecerá el mensaje "El código especificado no corresponde a la ID de bloqueo de memoria registrada.". Pulse **[Salir]** y reintente la operación después de comprobar el ID de bloqueo de memoria.

5 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Cuadros personales

Preparación

Antes de utilizar esta función, configure previamente el Cuadro personal. Consulte Pág.206 "Registrar/cambiar cuadros personales".

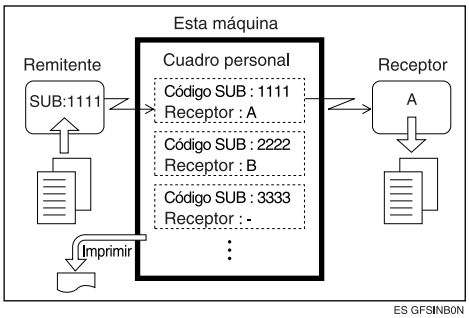
Cuadros personales

Esta función le permite configurar la máquina de manera que los documentos entrantes dirigidos a determinados usuarios se almacenen en memoria en lugar de imprimirse inmediatamente.

Cada usuario debe disponer de un Código SUB (código personal), previamente asignado como Cuadro personal. Cuando la otra parte envía su documento, especifica el Código SUB del receptor. Cuando se reciba el documento, se almacenará en el Cuadro personal con el Código SUB correspondiente.

Esto permite a varios individuos o departamentos compartir una sola máquina de fax con la posibilidad de diferenciar los documentos recibidos. Además, si especifica un receptor para el Cuadro personal en lugar de almacenarlo en la memoria, los documentos entrantes que llevan este Código SUB se reenvían directamente al destinatario especificado. Puede especificar un número de fax, una dirección de correo electrónico o un destino de IP-Fax como receptor. Consulte Pág.206 "Registrar/cambiar cuadros personales" para obtener información sobre la programación de receptores.

Para obtener más información sobre el Código SUB, consulte Pág.205 "Configuración de cuadro"



- Para poder recibir documentos en un Cuadro personal, deberá indicar al remitente el Código SUB registrado para ese Cuadro personal y pedirle que envíe el documento utilizando la transmisión con Código SUB provista de dicho código. Consulte Pág.55 "Código SUB".
- Cuando se han recibido documentos en los Cuadros personales, se encenderá el indicador de Recepción confidencial/Bloqueo de memoria y se imprimirá el Informe de archivo confidencial. Consulte Pág.42 "Informe de recepción confidencial".
- Si hay un receptor asignado, el documento enviado se elimina.
- Si no se ha asignado un receptor, puede imprimir los documentos recibidos en esta máquina. Consulte Pág.46 "Impresión de documentos del Cuadro personal".

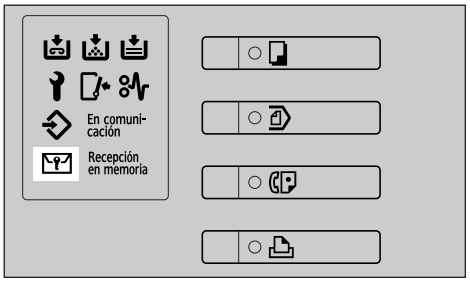
Impresión de documentos del Cuadro personal

Siga estos pasos para imprimir un documento recibido en un Cuadro personal.

Nota

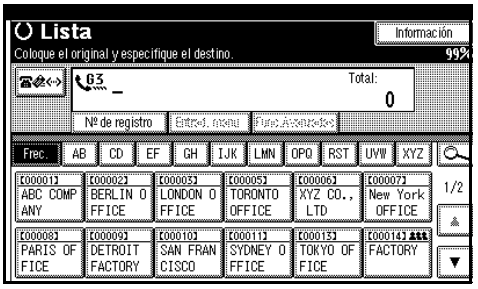
❒ Si imprime un documento del Cuadro personal, se borrará.

1 **Asegúrese de que el indicador de archivo confidencial está iluminado.**



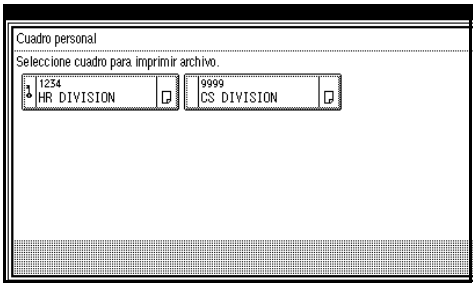
ES ZHPS061E

2 **Pulse [Información].**



3 **Pulse [Imprimir archivo de cuadro personal].**

4 **Seleccione el cuadro con el documento que desea imprimir.**



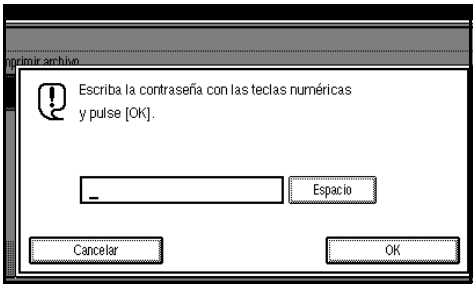
Cuando es necesaria contraseña

Se ve la pantalla cuando se configura la contraseña del cuadro personal previamente.

Nota

❒ La contraseña está registrada en "Herr. Administrador". Consulte Pág.206 "Registrar/cambiar cuadros personales".

❶ **Introduzca la contraseña y después pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para introducir una contraseña, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

5 **Pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Para detener la impresión, pulse **[Detener impresión]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse [Salir].**

Nota

❒ Para imprimir un documento en otro Cuadro personal, repita desde el paso **4**.

7 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Cuadros de información

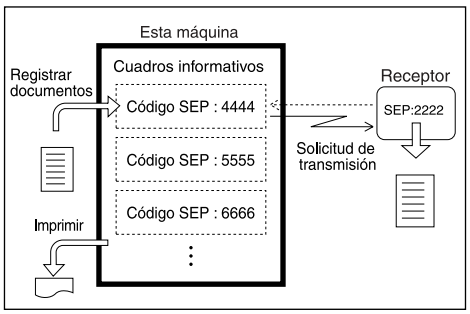
Preparación

Antes de utilizar esta función, configure por anticipado el Cuadro de información. Consulte Pág.209 “Programar/cambiar Cuadros de Información”.

Cuadros de información

Utilice este Cuadro de información para configurar la máquina como Document Server. Escaneando documentos a Cuadros de información, otras partes pueden recibir estos documentos siempre que los soliciten.

Para obtener más información sobre el Código SEP, consulte Pág.205 “Configuración de cuadro”



- Puede programar documentos para esta función con “Almacenar/borrar/imprimir archivo cuadro de información.”. Consulte Pág.49 “Almacenamiento de documentos en los Cuadros de información”.
- Para que otras partes puedan recuperar un documento registrado en un Cuadro de información, tendrá que informarles del Código SEP asignado a ese cuadro de información.
- Cuando otra parte realice una petición de recepción polling con Código SEP, el Código SEP que especifique se comparará con el registrado en esos cuadros de información. Si los códigos concuerdan, el documento almacenado en el Cuadro de información se enviará automáticamente a la otra parte. Consulte Pág.56 “Código SEP”.
- Puede verificar los contenidos de los Cuadros de Información con “Almacenar/borrar/imprimir archivo cuadro de información.”. Consulte Pág.50 “Impresión de documentos del Cuadro de información”.
- Puede configurar por adelantado una contraseña para los cuadros de información. Se puede configurar una contraseña en “Herr. Administrador”. Consulte Pág.209 “Programar/cambiar Cuadros de Información”.

Almacenamiento de documentos en los Cuadros de información

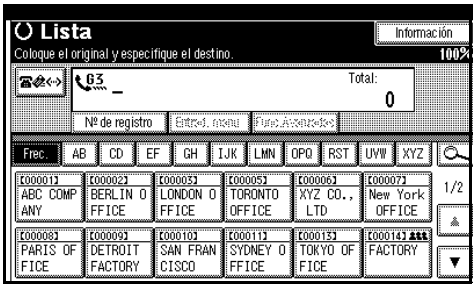
Siga estos pasos para almacenar un documento en un Cuadro de información.

Nota

❒ Un Cuadro de información almacena un archivo.

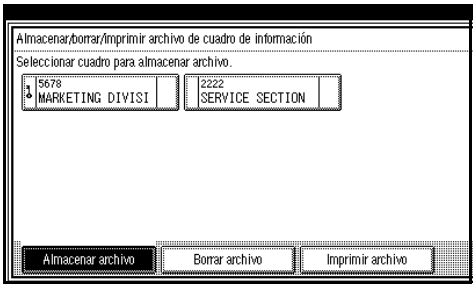
❒ El archivo almacenado no se borra automáticamente. Si desea borrar un archivo almacenado, consulte Pág.51 "Eliminación de documentos del Cuadro de información".

1 **Pulse [Información].**



2 **Pulse [Almacenar/borrar/imprimir archivo de cuadro de información.].**

3 **Seleccione el cuadro en el que desea guardar el archivo.**



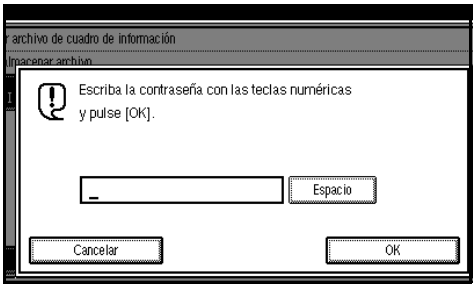
Nota

❒ Cuando hay archivos programados previamente, aparece una marca de archivo al final del nombre de cuadro.

❒ Aparece un documento cuando se selecciona un cuadro con un archivo almacenado en él. Pulse **[Sí]**, cuando cambie el archivo. El archivo original almacenado se sobrescribirá.

Cuando es necesaria contraseña

❶ Introduzca la contraseña y después pulse [OK].



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para introducir una contraseña, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

4 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

Nota

❒ También podrá seleccionar los ajustes siguientes:

- Fax de libro
- Original 2 caras (se requiere el ADF opcional).
- Marcador (se requiere el ADF opcional).

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

5 **Pulse la tecla [Inicio].**

La máquina comenzará a escanear el original.

Para detener el escaneo, pulse **[Detener exploración]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

6 **Pulse [Salir].**

Nota

❒ Para almacenar un documento en otro Cuadro de información, repita desde el paso **3**.

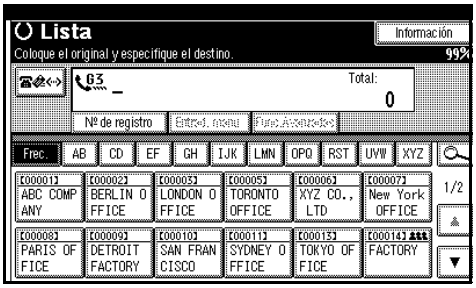
7 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Impresión de documentos del Cuadro de información

Siga estos pasos para imprimir un documento almacenado en un Cuadro de información.

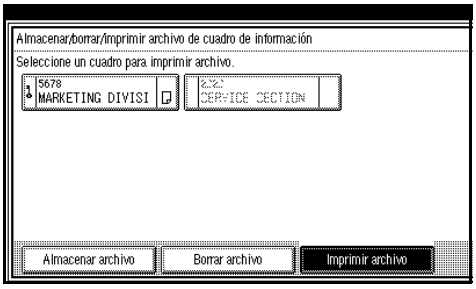
1 **Pulse [Información].**



2 **Pulse [Almacenar/borrar/imprimir archivo de cuadro de información.].**

3 **Pulse [Imprimir archivo].**

4 **Seleccione el cuadro que contenga el archivo almacenado que desee imprimir.**

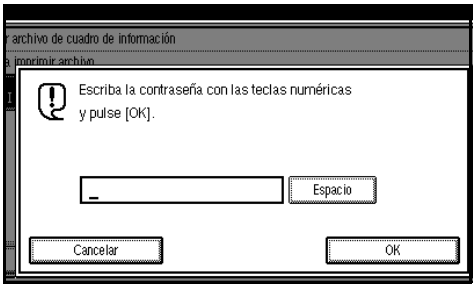


Nota

❒ No puede seleccionar un cuadro que no tenga almacenado ningún archivo.

Cuando es necesaria contraseña

❶ **Introduzca la contraseña y después pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para introducir una contraseña, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

5 **Pulse la tecla 【Inicio】.**

Nota

❒ Si desea imprimir por las dos caras, pulse **[Imprimir 2 caras]** antes de pulsar la tecla **【Inicio】**.

❒ Para detener la impresión antes de pulsar la tecla **【Inicio】**, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

❒ Para detener la impresión tras pulsar la tecla **【Inicio】** pulse **[Detener impresión]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse [Salir].**

Nota

❒ Repita el paso **4** para imprimir otro archivo almacenado en el cuadro.

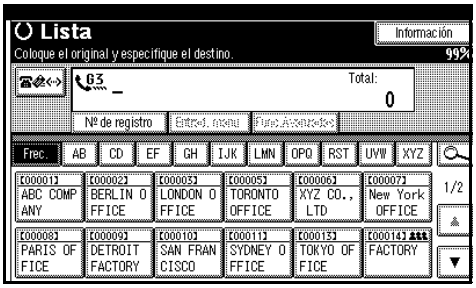
7 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Eliminación de documentos del Cuadro de información

Siga estos pasos para borrar un mensaje almacenado en un Cuadro de información.

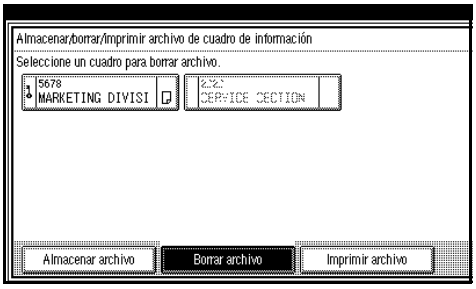
1 **Pulse [Información].**



2 **Pulse [Almacenar/borrar/imprimir archivo de cuadro de información.].**

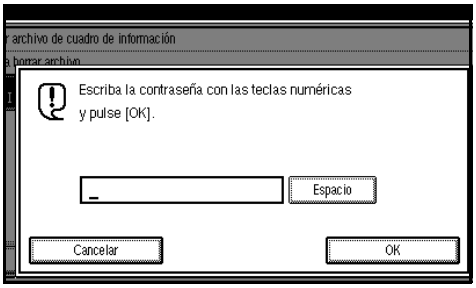
3 **Pulse [Borrar archivo].**

4 **Seleccione un cuadro que contenga el archivo almacenado que desee borrar.**



Cuando es necesaria contraseña

❶ **Introduzca la contraseña y después pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para introducir una contraseña, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

5 **Pulse [Eliminar].**

Nota

❒ Para dejar de eliminar, pulse **[No eliminar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse [Salir].**

Nota

❒ Repita el paso **4** para borrar otro archivo almacenado en otro cuadro.

7 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

4. Otras funciones de transmisión

Funciones de marcación más cómoda

Marcación en cadena

Esta operación le permite escribir un número de teléfono compuesto de diversas partes, algunas de las cuales se pueden almacenar en Teclas de destino y otras se pueden introducir utilizando las teclas numéricas.

Limitación

❒ No puede usar esta función con la transmisión de Internet Fax.

Nota

❒ El número total de dígitos que pueden introducirse es de 128 utilizando las teclas de destino y las teclas numéricas.

❒ Para Transmisión en memoria y Transmisión inmediata, inserte una pausa entre las partes de los números. Para Marcar sin descolgar y Marcación manual, no se necesita ninguna pausa.

❒ Las Funciones Avanzadas programadas en la lista de destino no están disponibles.

(Ejemplo) 01133-1-555333

Supongamos que el número 01133 se almacena en una tecla de destino.

1 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

2 Pulse la tecla de destino en la que está registrado "01133".

3 Pulse la tecla [Pausa/Rellamada]

4 Escriba [1], [5], [5], [5], [3], [3], [3] usando las teclas numéricas.

5 Pulse la tecla [Inicio].

Rellamada

La máquina almacena los diez últimos destinos especificados en cada método de transmisión. Esta función supone un ahorro de tiempo si se realizan envíos repetidamente al mismo destino, ya que no es necesario introducir el destino cada vez.

Limitación

❒ Los siguientes tipos de destinos no se almacenan:

- Destinos especificados utilizando la lista de destinos
- Destinos especificados como destinos de grupo
- Destinos marcados como estaciones receptoras para Solicitud de transferencia
- Destinos marcados utilizando un teléfono externo
- Destinos marcados mediante la función de Rellamada (considerados como ya memorizados)
- A partir del segundo destino transmitidos
- Destinos especificados en el driver LAN-Fax del ordenador

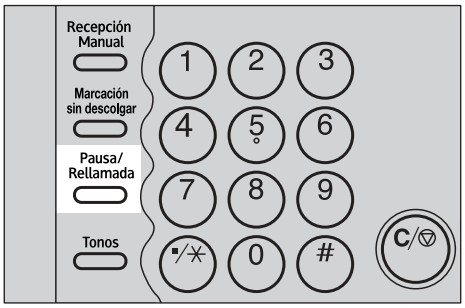
❒ Para volver a marcar un número de fax, no marque ningún número antes de pulsar la tecla **【Pausa/Rellamada】**. Si pulsa la tecla **【Pausa/Rellamada】** después de introducir los números utilizando las teclas numéricas, en su lugar se introducirá una pausa.

Nota

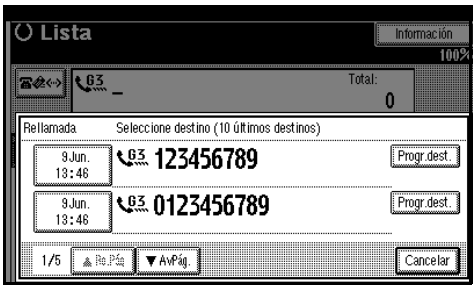
❒ Puede especificar destinos de Internet Fax e IP-Fax utilizando la función Rellamada. Seleccione esta función antes de pulsar **[Entrad. manu.]**.

1 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

2 **Pulse la tecla 【Pausa/Rellamada】.**



3 **Seleccione el destino que desee volver a marcar.**



Nota

❒ Cuando la fecha y hora de lectura del original se ha escaneado aparece como una tecla, púlsela para seleccionarla.

❒ Cuando pulse **[Progr.dest.]**, puede registrar un destinatario seleccionado en la lista de destinos. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

Funciones avanzadas

Código SUB

Normalmente, sólo podrá utilizar la Transmisión confidencial para enviar documentos a máquinas de fax del mismo fabricante que tengan la función de Recepción confidencial. Consulte Pág.9 "Transmisión confidencial". Sin embargo, si la otra máquina admite una función similar denominada "Código SUB", podrá enviar documentos de fax utilizando en su lugar este método.

Para obtener más información sobre el Código SUB, consulte Pág.205 "Configuración de cuadro"

Limitación

❒ No se puede utilizar un Código SUB con Internet Fax.

Nota

❒ El ID puede tener hasta 20 dígitos.

❒ Puede introducir números, *, #, y espacios para programar un ID.

❒ Compruebe que el número de dígitos del ID coincide con las especificaciones de la máquina a la que está haciendo el envío.

❒ Puede almacenar los ID en la lista de destinos y en programas. Consulte *Guía general de uso y configuración*. Consulte Pág.145 "Registrar y cambiar los programas de pulsaciones".

❒ El Código SUB se imprime en todos los informes. Esto es posible sólo si se ha especificado el Código SUB en **[Func.Avanzadas]** utilizando las teclas numéricas.

1 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

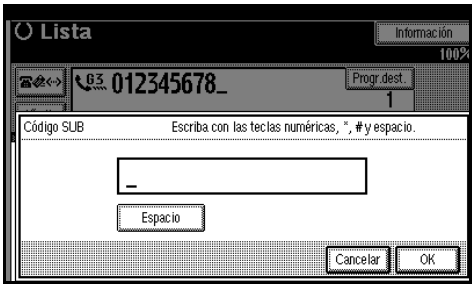
2 **Escriba el número de fax de un destino o un destino de IP-Fax.**

3 **Pulse [Func.Avanzadas].**

4 **Pulse [Código SUB].**

5 **Pulse [TX Código SUB].**

6 **Introduzca un Código SUB y pulse [OK].**



"Código SUB" aparece en una línea sobre **[Func.Avanzadas]** de la pantalla.

Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Cancelar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

7 **Para introducir una contraseña, pulse [Contraseña (SID)].**

8 **Introduzca la contraseña con las teclas numéricas y pulse [OK].**

9 **Pulse [Salir].**

10 **Pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Si utiliza la Transmisión inmediata y la máquina de fax de destino no admite la función Código SUB , aparecerá un mensaje en la pantalla que se lo notificará. Si esto ocurre, pulse **[OK]** para cancelar la transmisión.

Código SID

Hay ocasiones en las que se deseará utilizar una "SID" (ID de remitente) al enviar faxes confidenciales con la función Código SUB. Cuando se utiliza un Cuadro personal que tiene una contraseña, introduzca el Código SID como contraseña.

Nota

❒ El ID puede tener hasta 20 dígitos.

❒ Puede introducir números, *, #, y espacios para programar un ID.

❒ Puede almacenar los ID en la lista de destinos y en programas. Consulte Pág.145 "Registrar y cambiar los programas de pulsaciones". Consulte *Guía general de uso y configuración*.

❒ El Código SID se imprime en todos los informes. Esto es posible sólo si se ha especificado el Código SID en **[Func.Avanzadas]** utilizando las teclas numéricas.

Código SEP

Normalmente sólo podrá utilizar la Recepción polling para recibir faxes de otras máquinas que dispongan de esta función y además sean del mismo fabricante. Sin embargo, si una máquina de otro fabricante admite la recepción polling, podrá recibir documentos de fax de la otra parte utilizando en su lugar este método.

Se pueden recibir documentos que tengan el mismo Código SEP que se ha introducido.

Para obtener más información sobre el Código SEP, consulte Pág.205 "Configuración de cuadro"

Limitación

❒ No se puede utilizar un Código SEP con Internet Fax.

Nota

❒ El ID puede tener hasta 20 dígitos.

❒ Compruebe que el número de dígitos del ID coincide con el configurado en la máquina de la que está recibiendo.

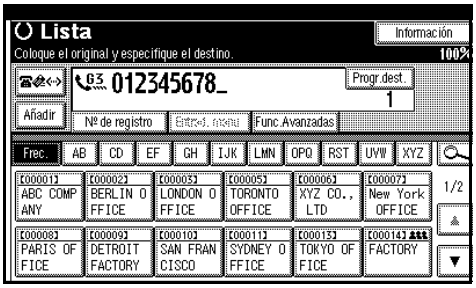
❒ Puede introducir números, *, #, y espacios para programar un ID.

❒ Puede almacenar los ID en la lista de destinos y en programas. Consulte *Guía general de uso y configuración*. Consulte Pág.145 "Registrar y cambiar los programas de pulsaciones".

❒ El Código SEP se imprime en todos los informes. Esto es posible sólo si se ha especificado el Código SEP en **[Func.Avanzadas]** utilizando las teclas numéricas.

1 **Escriba el número de fax de un destino o un destino de IP-Fax.**

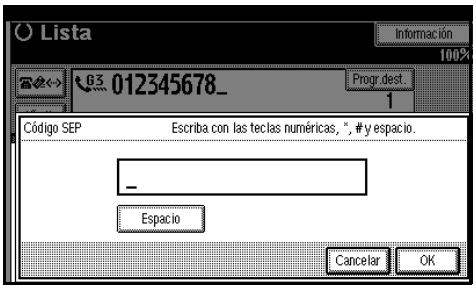
2 **Pulse [Func.Avanzadas].**



3 **Pulse [Código SEP].**

4 **Pulse [RX Código SEP].**

5 **Introduzca un Código SEP y pulse [OK].**



"Código SEP" aparece en una línea sobre **[Func.Avanzadas]** de la pantalla.

Nota

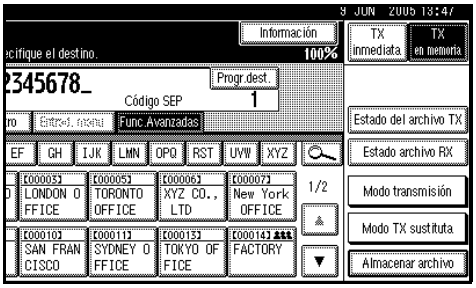
❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Cancelar]** o 【**Borrar/Parar**】 antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

6 **Para introducir una contraseña, pulse [Contraseña (PWD)].**

7 **Introduzca la contraseña usando las teclas numéricas y pulse [OK].**

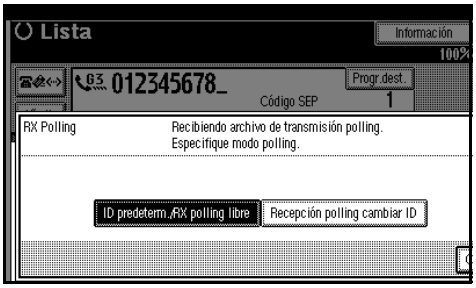
8 **Pulse [Salir].**

9 **Pulse [Modo transmisión].**



10 **Pulse [RX polling].**

11 **Pulse [ID predeterm./RX polling libre], y luego pulse [OK].**



Nota

❒ Para cancelar la recepción por polling, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **10**.

12 **Pulse [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

13 **Pulse la tecla 【Inicio】.**

Código PWD

A veces deseará utilizar una contraseña en la recepción de faxes en polling con la función Código SEP. Si recibe un documento de una máquina del mismo fabricante, no tiene que introducir la contraseña.

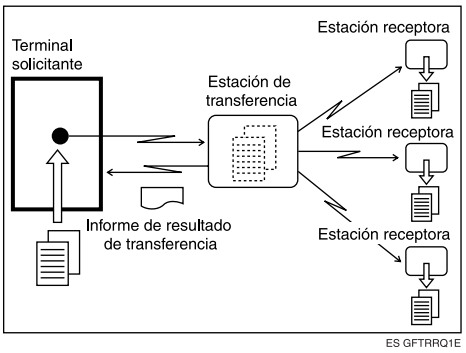
Nota

- ❒ La contraseña puede tener hasta 20 dígitos.
- ❒ Puede introducir números, *, #, y espacios como contraseña.
- ❒ Puede almacenar los ID en la lista de destinos y en programas. Consulte *Guía general de uso y configuración*. Consulte Pág.145 “Registrar y cambiar los programas de pulsaciones”.
- ❒ El Código PWD se imprime en todos los informes. Esto es posible sólo si se ha especificado el Código PWD en **[Func.Avanzadas]** utilizando las teclas numéricas.

Solicitud de transferencia

La solicitud de transferencia permite a las máquinas que cuentan con esta función transferir automáticamente los documentos entrantes entre sus múltiples destinatarios. Esta función le ayuda a ahorrar dinero en el envío del mismo documento a más de un lugar situado en una zona lejana y ahorra tiempo, ya que los documentos se enviarán en una simple operación.

El diagrama siguiente puede aclarar este concepto.



En esta sección se utilizan los siguientes términos:

❖ **Terminal solicitante**
La máquina de donde proviene el documento.

❖ **Estación de transferencia**
La máquina que envía el documento entrante a otro destino.

❖ **Estación de Recepción**
El fax o el ordenador que recibió el documento desde la Estación de transferencia.

Preparación

Para poder usar esta función, debe hacer los siguientes preparativos:

- Programe cada número de Estación de Transferencia en esta máquina (Terminal Solicitante) y en la propia Estación de Transferencia. Consulte Pág.217 “Informe de transferencia”.
- Programe el mismo ID de Polling en esta máquina (Terminal Solicitante) y la Estación de Transferencia. Consulte Pág.218 “Programación de ID de polling”.

- Para enviar una Solicitud de Transferencia por fax, la Estación de Transferencia ha de ser una máquina de fax del mismo fabricante y ha de tener la función de Estación de Transferencia.
- Para enviar una solicitud de transferencia por e-mail, la Estación de transferencia debe ser una máquina de fax del mismo fabricante y debe contar con la función de fax por Internet.
- Para enviar una solicitud de transferencia por IP-Fax, la estación de transferencia debe ser una máquina de fax que admita IP-Fax y que esté diseñada por el mismo fabricante.
- El número de fax del terminal solicitante debe programarse en la memoria de teléfono o marcación rápida de la Estación de transferencia.
- El número de fax de la estación receptora debe programarse en la memoria de teléfono, marcación rápida o marcación en grupo de la Estación de transferencia.

Nota

❒ Puede especificar hasta 500 Estaciones de transferencia en una Solicitud de transferencia.

❒ Puede disponer de un máximo de 30 receptores finales por Estación de transferencia. Si especifica un grupo de la Estación de transferencia, el grupo se considera un receptor simple.

❒ Cuando se envía una solicitud de transferencia por correo electrónico, tan pronto como la estación de transferencia haga la transferencia a todas las estaciones de recepción, enviará por correo electrónico el informe de resultados de la transferencia. Consulte Pág.100 “Informe de resultados de la transferencia (solicitud de transferencia por correo electrónico)”.

❒ Cuando se envía por correo electrónico una solicitud de transferencia a un ordenador o fax sin la función de solicitud de transferencia, esa máquina la recibirá como un correo electrónico ordinario. No se transfiere el documento ni se envía un informe de error al Terminal solicitante. Para enviar una solicitud de transferencia por correo electrónico use una estación de transferencia que soporte Internet Fax y tenga la función de estación de transferencia.

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso 3. Consulte Pág.163 “Configuración y ajustes generales”.

1 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

Nota

❒ Al utilizar una solicitud de transferencia por correo electrónico, los documentos se envían a resolución “Detalle”, incluso si ha especificado “Super Fino”. Para enviar un documento a “Super Fino”, configure la opción Modo completo al registrar los destinos en la Libreta de direcciones. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

❒ Al utilizar una solicitud de transferencia por correo electrónico, los originales se envían con un ancho A4. Los originales de un tamaño superior a A4 se reducen a la anchura A4. Si el terminal del receptor es compatible con el Modo completo T.37, los originales se envían con la anchura especificada en la Libreta de direcciones. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 Especificar una estación de transferencia.

Nota

❒ Escriba directamente o utilice una lista de destinos para especificar el número de fax, la dirección de correo electrónico o el destino de IP-Fax de la estación de transferencia.

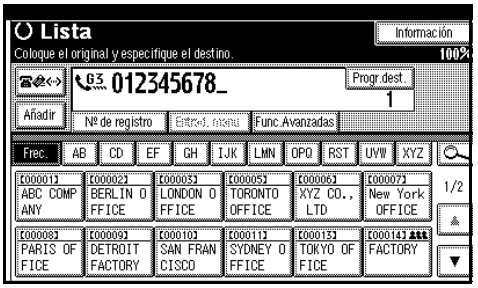
❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo.

❒ Cuando se envía una solicitud de transferencia por correo electrónico, se podrán ajustar las opciones de correo electrónico. Consulte los pasos **2** y **3** del Manual de fax <Funciones básicas>.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

3 Pulse [Func.Avanzadas].



4 Pulse [Solicitud transf.].

5 Pulse [Estac. receptora].

6 Especifique una estación receptora.

Nota

❒ No se pueden introducir directamente los números de la Estación receptora. Los números se deben almacenar en la estación o estaciones de transferencia en listas de destinos, marcación rápida o grupos. Para especificar una Estación receptora, utilice el procedimiento siguiente.

❒ Para cancelar la Solicitud de transferencia, pulse dos veces **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

Lista de destinos

❶ **Seleccione [# Memo. de teléf.].**

❷ **Introduzca el número de registro de la lista de destinos donde se ha almacenado la Estación receptora.**

Por ejemplo, para seleccionar el número de registro almacenado en la memoria de teléfono 01 de la estación de transmisión pulse: **【0】【1】**.

Nota

❒ Puede introducir hasta cinco dígitos.

Marcación rápida

❶ **Seleccione [#✳ Marc. rápida].**

❷ **Introduzca el número del código de marcación rápida.**

Por ejemplo, para seleccionar el número almacenado en la marcación rápida 12 de la estación de transmisión pulse: **【1】【2】**.

Marcación de grupo

❶ **Seleccione [#✳✳ Marc. grupo].**

❷ **Introduzca el número del grupo.**

Por ejemplo, para seleccionar el número almacenado en la Marcación de grupo 04 de la estación de transferencia, escriba: **【0】【4】**.

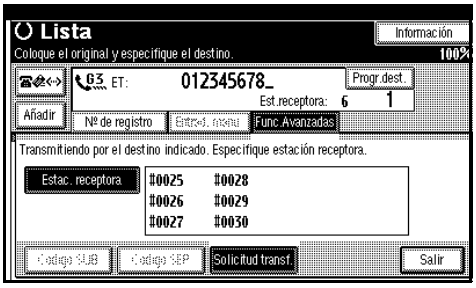
❼ **Para especificar otra estación de recepción, pulse [Añadir].**

Nota

❒ Pulse **[▲RePág]** o **[▼AvPág]** para ver las estaciones de recepción que ya se han introducido. Puede seleccionar una estación de recepción de esta lista y eliminarla pulsando la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】**.

❽ **Cuando haya especificado todas las estaciones de recepción, pulse [OK].**

❾ **Pulse [Salir].**



Se mostrarán las Estaciones de transferencia y de recepción.

❿ **Pulse la tecla 【Inicio】.**

Con las solicitudes de transferencia especificadas en el menú Ajustes del sistema

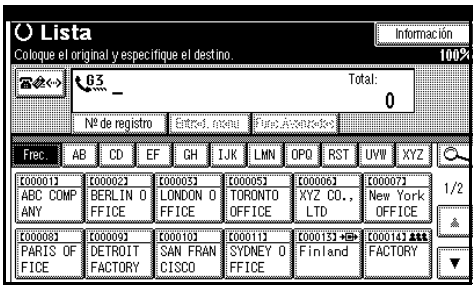
Puede programar una tecla de destino con una Estación de transferencia y/o una Estación receptora en Programar/Cambiar/Eliminar solicitud de transferencia en el menú Ajustes del sistema. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

1 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 **Pulse la tecla programada con Solicitud de transferencia.**



3 **Pulse la tecla [Inicio].**

Ajuste de la transferencia de pasos múltiples

Registre una estación de transferencia en una lista de destinos. Cuando reciba una solicitud de transferencia que especifique la misma estación de recepción que la programada en la lista de destinos, la máquina enviará una solicitud de transferencia a la estación de transferencia programada. Esta función permite transferir los documentos de fax a través de varias estaciones y hace que la transferencia de documentos de fax sea más eficaz.

Puede registrar un máximo de 30 estaciones de recepción por Estación de transferencia. Para más información, póngase en contacto con el servicio técnico.

Marcado con el teléfono colgado

La función de Marcación sin descolgar le permite marcar mientras escucha el tono desde el altavoz interno. Puede enviar un fax para verificar la conexión.

Limitación

❒ Esta función no está disponible en la unidad opcional extra G3, Internet Fax e IP-Fax.

Nota

❒ Esta función no está disponible en algunos países.

❒ Si se imprime un informe de resultados de TX inmediata (Transmisión inmediata), los resultados de la Marcación sin descolgar no se mencionarán en el informe.

1 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 **Pulse la tecla【Marcación sin descolgar】.**

ES ZDPS080E

Escuchará un tono bajo en el altavoz interno.

Nota

❒ Si desea cancelar esta operación, pulse de nuevo la tecla【Marcación sin descolgar】.

3 **Marque.**

La máquina marca inmediatamente el destino.

Nota

❒ Puede ajustar el volumen del tono de descolgado pulsando **[Más alto]** o **[Más bajo]** en la esquina superior derecha de la pantalla. El volumen también se puede registrar en "Config. gral./Ajustar". Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas> y Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

❒ Si comete un error, pulse las teclas【Marcación sin descolgar】o【Borrar modos】y luego vuelva al paso **2**.

4 **Cuando se establezca la conexión y escuche un tono agudo, pulse la tecla【Inicio】.**

Se inicia la transmisión.

Nota

❒ Una vez finalizada la transmisión, la máquina volverá al modo de espera.

❒ Si desea cancelar una transmisión, pulse la tecla【Borrar/Parar】y luego retire los originales.

Marcación con el teléfono colgado de teléfono externo

Si tiene un teléfono externo en la máquina de fax, puede hablar con el destinatario cuando oiga una voz. Si escucha una voz antes de pulsar la tecla **【Inicio】**, descuelgue el teléfono externo y avise al receptor de que desea enviar un fax (pídale que ponga la máquina receptora en modo de Fax).

Marcación manual

Se necesita el teléfono externo.

Levante el auricular del teléfono externo y marque. Cuando se establezca la conexión y escuche un tono agudo, pulse la tecla【**Inicio**】para enviar el documento de fax. Si, en cambio, escucha una voz al otro lado, continúe la conversación como lo haría normalmente.

Limitación

❒ Esta función no está disponible en la unidad opcional extra G3, Internet Fax e IP-Fax.

❒ Si se imprime el informe de resultados de TX inmediata (Transmisión inmediata), el resultado de una transmisión realizada con marcación manual no aparecerá en el informe.

1 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 Levante el auricular.

Escuchará un tono de marcado.

3 Marque.

La máquina marca inmediatamente el destino.

Nota

❒ Si comete un error, cuelgue el teléfono externo y luego vuelva a comenzar desde el paso **2**.

4 Cuando se establezca la conexión y escuche un tono agudo, pulse la tecla【Inicio】para enviar el documento de fax.

Se inicia la transmisión.

Nota

❒ Si escucha una voz, notifique al receptor que desea enviar un documento de fax (pídale que pase al modo de fax).

5 Vuelva a colgar el auricular.

Una vez finalizada la transmisión, volverá a aparecer la indicación de espera.

Nota

❒ Si desea cancelar una transmisión, pulse la tecla【**Borrar/Parar**】y luego retire los originales.

Cambio del puerto de línea

Se necesita la unidad de interface opcional extra G3.

Cuando se instala la unidad de interface extra G3, se puede conectar a un máximo de tres puertos.

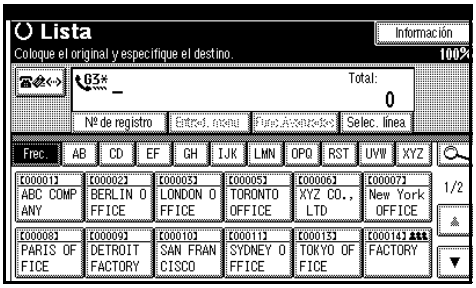
Nota

❒ Cuando se instala la unidad de interface extra G3, se puede especificar la posición inicial de puerto de línea desde "Config. gral./Ajustar". Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

❒ Al enviar un fax, podrá seleccionar el puerto de línea si marca con las teclas numéricas o con Marcación en cadena.

❖ G3

Se selecciona G3 tras el encendido o cuando se reinicia la máquina. Si instala la unidad de interface extra G3, puede seleccionar "G3-1", "G3-2", "G3-3" o "G3 Auto"según el número de la unidad instalada.



❖ Multipuerto

Cuando se instala la unidad de interface extra G3, se pueden establecer comunicaciones simultáneamente por tres líneas a la vez.

La siguiente lista muestra las combinaciones de protocolo disponibles para cada tipo de línea.

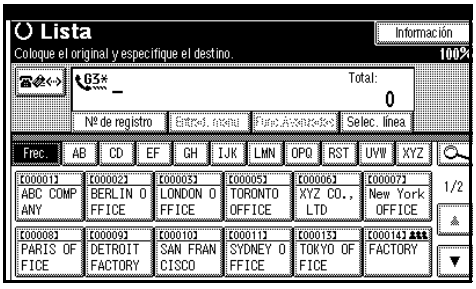
Opción	Tipos de línea disponibles	Combinaciones de protocolo disponibles
Sin opción	PSTN	G3
Unidad de interface G3 Extra	PSTN+ PSTN	G3+G3
Unidad de interface extra G3 + Unidad de interface extra G3	PSTN + PSTN + PSTN	G3 + G3 + G3

Nota

❒ Es posible establecer un máximo de tres comunicaciones simultáneas. No podrá realizar simultáneamente tres transmisiones inmediatas.

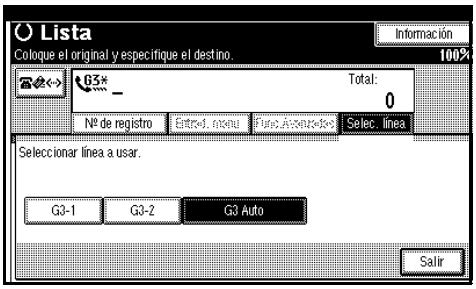
❒ Si están en curso tres comunicaciones, la pantalla indicará la primera comunicación iniciada.

1 **Pulse [Selec. línea].**



2 **Seleccione la línea que desee utilizar.**

Cuando se encuentra instalada una unidad de interface extra G3 opcional.



Nota

❒ Si selecciona "G3 Auto", la máquina utilizará cualquier línea disponible. Así se aumenta la eficacia.

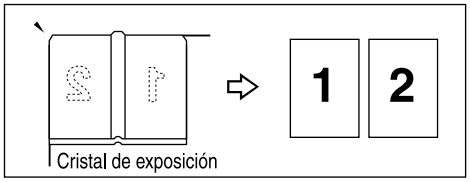
3 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Modo de transmisión sustituta

Fax de libro

Utilícela para enviar originales de libros desde el cristal de exposición. Las páginas se escanean en el orden siguiente.



ES THYS980E

Limitación

❒ Coloque los originales en el cristal de exposición. No puede usar el ADF opcional.

❒ Dependiendo de los tamaños de papel disponibles en la máquina de destino, el documento se puede reducir cuando se imprime en el otro extremo.

Nota

❒ Puede hacer que con los originales encuadernados se escanee primero la página izquierda o la página derecha. Se puede configurar qué página (izquierda o derecha) se va a escanear primero de forma predeterminada con los parámetros del usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 06, bit 6).

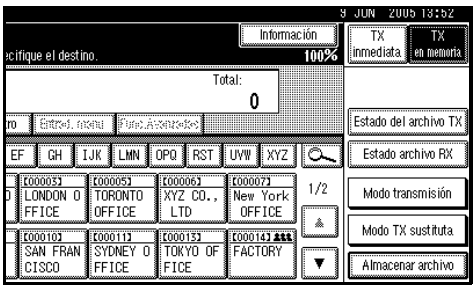
❒ Al utilizar la función de Internet Fax los originales se envían con un ancho de A4. Los originales de un tamaño superior a A4 se reducen a la anchura A4. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>. Si el receptor es compatible con el Modo completo T.37, los originales se envían con la anchura especificada en la Libreta de direcciones. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

1 Coloque el original en el cristal de exposición y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

Referencia

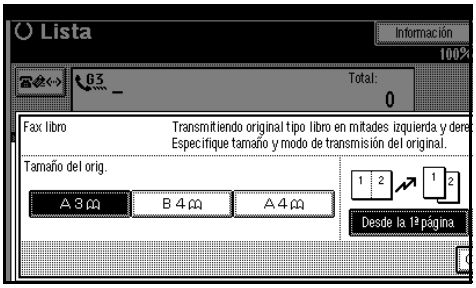
Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 Pulse [Modo TX sustituta].



3 Pulse [Fax libro].

4 Seleccione el tamaño del original.

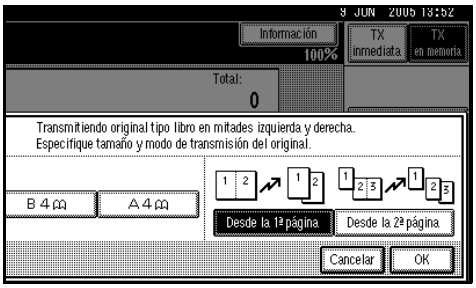


Nota

❒ Para cancelar este modo, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

❒ Si selecciona A3, el original se enviará en modo de Transmisión con rotación de imagen. Consulte Pág.88 "Transmisión con rotación de la imagen".

5 Seleccione [Desde la 1ª página] o [Desde la 2ª página], y luego pulse [OK].



El tamaño del original seleccionado se mostrará sobre el **[Fax libro]** resaltado.

Nota

❒ Seleccione **[Desde la 1ª página]** para enviar un original de libro desde la primera página.

❒ Seleccione **[Desde la 2ª página]** si quiere enviar una carátula de fax o carta de presentación como primera página.

❒ Para cancelar este modo, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

6 Pulse [OK].

7 Especifique un destino, y luego pulse la tecla [Inicio].

Nota

❒ Cuando envíe más de una página, coloque los originales individualmente, uno tras otro, pulsando la tecla **[Inicio]** después de cada página.

❒ Después de escanear el último original, pulse **[#]**.

❒ Si no pulsa **[#]**, la máquina empezará a enviar automáticamente los documentos 60 segundos después de escanear el último original.

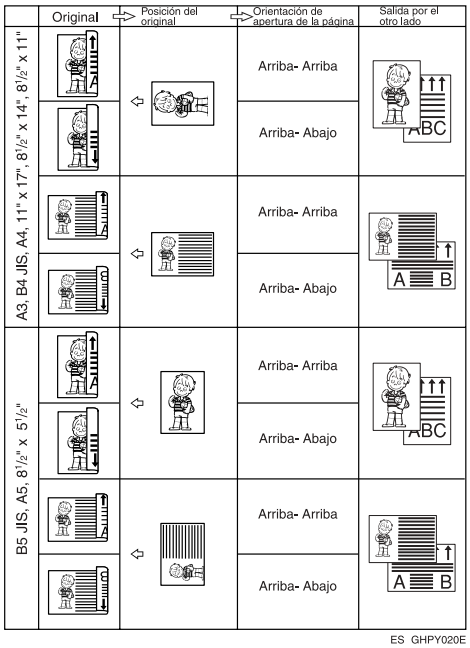
Transmisión a dos caras

Se requiere el ADF opcional.

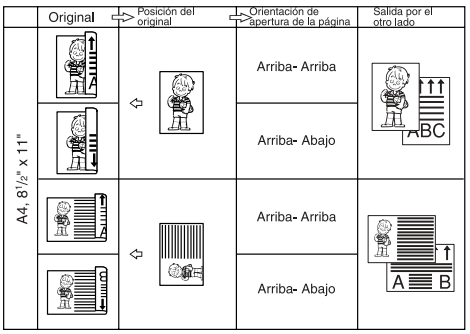
Utilice esta función para enviar originales por las dos caras.

Nota

- ❒ Los originales colocados sobre el cristal de exposición no se pueden enviar.
- ❒ La parte frontal y trasera de los originales escaneados se imprimirá por orden, en hojas independientes, en el otro extremo. La orientación de hojas alternas se puede invertir en el otro extremo. Si desea imprimir el original con la misma orientación en el otro extremo, especifique el "Posición del original" y el "Orientación de apertura de la página".


Original
Posición del original
Orientación de apertura de la página
Salida por el otro lado
A3, B4 JIS, A4, 11" x 17", 8½" x 14", 8½" x 11"
B5 JIS, A5, 8½" x 5½"
Arriba- Arriba
Arriba- Abajo
ABC
A B

ES GHPY020E



ES GHPY030E

Consulte Pág.88 "Transmisión con rotación de la imagen"

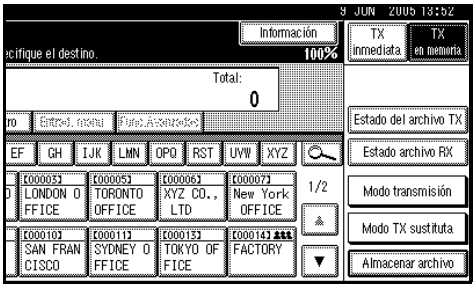
- ❒ Esta función sólo puede emplearse en el modo de Transmisión en memoria.
- ❒ Esta función sólo puede emplearse con el alimentador automático de documentos (ADF).
- ❒ Puede confirmar si se han escaneado correctamente ambas caras utilizando para ello la función de Marcador. Consulte Pág.81 "Sello".
- ❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. El uso de las teclas rápidas le permite omitir el paso **2**. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

1 Coloque el original en el ADF y seleccione los ajustes de escaneo necesarios.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

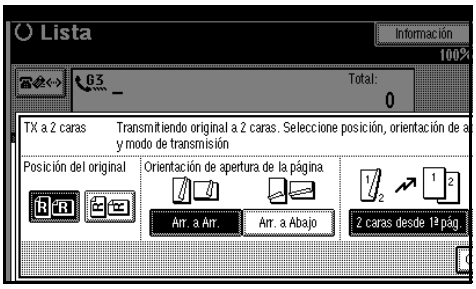
2 **Pulse [Modo TX sustituta].**



3 **Pulse [Original 2 caras].**

4 **Especifique la posición del original.**

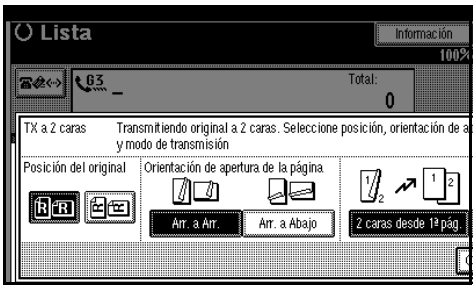
Compruebe la orientación del documento colocado y, a continuación, pulse [R] o [L].



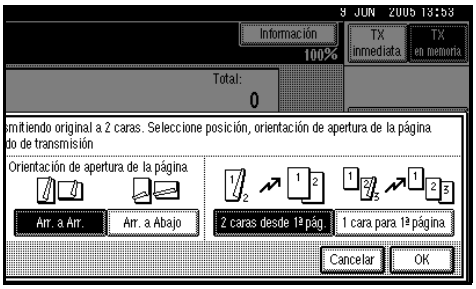
Nota

❒ Asegúrese de que la posición del original especificada concuerda con la orientación de los originales cargados en el ADF.

5 **Especifique la Orientación de apertura de la página desde [Arr. a Arr.] o [Arr. a Abajo].**



6 **Especifique el modo de transmisión desde [2 caras desde 1ª pág.] o [1 cara para 1ª página], y luego pulse [OK].**



La posición del original seleccionada y la orientación de apertura de la página se mostrarán sobre el **[Original 2 caras]** resaltado.

Nota

❒ Para cancelar este modo, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

❒ Seleccione **[2 caras desde 1ª pág.]** para enviar un original por las dos caras a partir de la primera página.

❒ Seleccione **[1 cara para 1ª página]** si quiere enviar una carátula de fax o carta de presentación como primera página.

7 **Pulse [OK].**

8 **Especifique el destino, y luego pulse la tecla [Inicio].**

Estampado de mensaje estándar

Utilice esta función para colocar el sello o marca de un mensaje estándar en la parte superior del primer original enviado.

Hay cuatro tipos de mensaje estándar: "Confidencial", "Urgente", "Llame, por favor.", y "Copia a otra sec."

También puede programar otros mensajes.

Nota

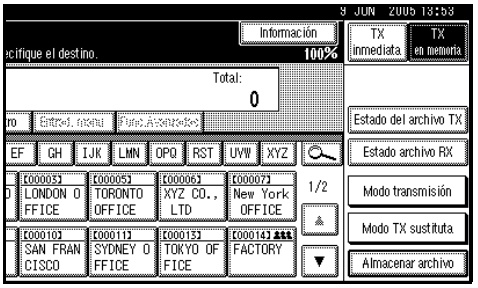
- ❒ Mientras esté en uso esta función, no se imprimirá la tercera línea de la Inserción de Etiquetas. Consulte Pág.82 "Inserción de nombre".
- ❒ Cuando exista una imagen en torno a la zona donde se va a colocar el mensaje estándar que se va imprimir como sello, se borrará esta imagen.
- ❒ Para programar un mensaje estándar, utilice la función Programar/Cambiar/Eliminar mensaje estándar. Consulte Pág.178 "Programación, cambio y eliminación de mensajes estándar".

1 Coloque los originales y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

Referencia

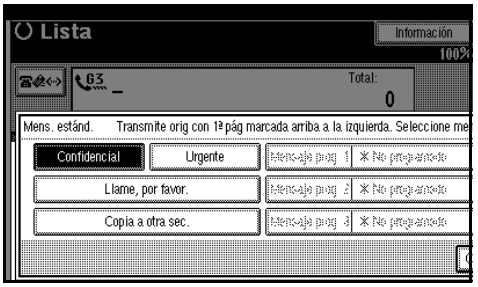
Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 Pulse [Modo TX sustituta].



3 Pulse [Mens. estánd.].

4 Seleccione el mensaje estándar que aparecerá como marca o sello y pulse [OK].



El mensaje estándar seleccionado se mostrará sobre el **[Mens. estánd.]** resaltado.

Nota

- ❒ Para cancelar la selección, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.
- ❒ Los mensajes estándar programados se mostrarán en las teclas.
- ❒ La máquina no puede marcar varios mensajes estándar.

5 Pulse [OK].

6 Especifique el destino, y luego pulse la tecla [Inicio].

Enviar un documento auto.

Si tiene que enviar a menudo una página determinada a diversas personas (por ejemplo, un mapa, un anexo estándar o un conjunto de instrucciones), almacene esta página como Documento automático. Esto evita tener que volver a escanearlo cada vez que lo envíe.

Es posible enviar un Documento auto solo, o adjuntarlo a un documento de fax estándar.

Preparación

Tiene que almacenar un Documento automático. Consulte Pág.179 "Almacenar, cambiar y eliminar un documento automático".

Nota

❒ Es posible adjuntar un Documento automático a cada transmisión.

❒ Puede almacenar hasta 6 documentos automáticos. Consulte Pág.179 "Almacenar, cambiar y eliminar un documento automático".

❒ Los originales con documentos automáticos se envían en modo de Transmisión en memoria.

❒ Cuando se envía un Documento auto con otros archivos, el Documento auto se envía primero.

❒ Almacenar Documentos automáticos reduce ligeramente la cantidad de memoria libre. A menos que borre el documento, la memoria libre no volverá al 100%.

❒ Se puede imprimir un Documento auto que esté almacenado en la memoria. Consulte Pág.74 "Impresión de documentos almacenados como Documentos autos".

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. El uso de la tecla rápida le permite omitir el paso **2**. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

1 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

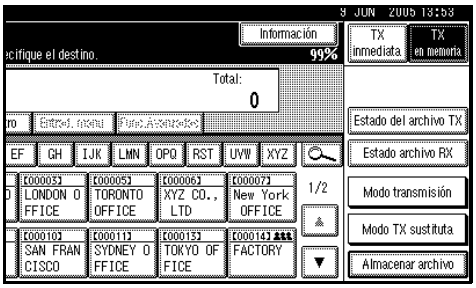
Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

Nota

❒ Cuando envíe por fax un Documento auto, comience desde el paso **2**.

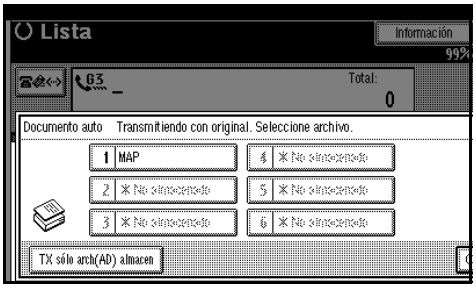
2 Pulse [Modo TX sustituta].



3 Pulse [Documento auto].

4 Seleccione un archivo de Documento automático y pulse [OK].

Cuando envíe por fax un Documento automático por sí solo, pulse **[TX sólo arch(AD) almacen]** y luego pulse **[OK]**.



El nombre de archivo seleccionado se mostrará sobre el **[Documento auto]** resaltado.

Nota

❒ Los Documentos automáticos programados se mostrarán en las teclas.

❒ Para cancelar el Documento auto, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

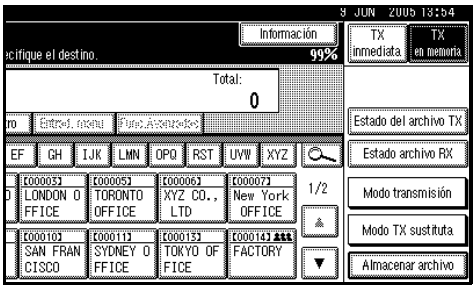
5 **Pulse [OK].**

6 **Especifique el destino, y luego pulse la tecla [Inicio].**

Impresión de documentos almacenados como Documentos autos

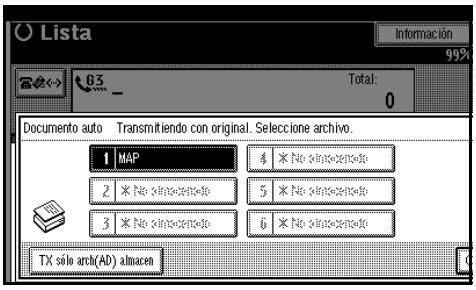
Esta función se utiliza para imprimir documentos almacenados como documentos automáticos. Esta función es muy cómoda, pues se puede utilizar para comprobar el contenido de archivos almacenados.

1 **Pulse [Modo TX sustituta].**



2 **Pulse [Documento auto].**

3 **Seleccione un archivo de Documento auto y luego pulse [Imprimir archivo].**



Nota

❒ Para cancelar el Documento auto, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **2**.

4 **Pulse la tecla [Inicio].**

Una vez terminada la impresión, la pantalla vuelve al paso **3**.

Nota

❒ Para cancelar la impresión tras pulsar la tecla **[Inicio]** pulse **[Detener impresión]**. La pantalla vuelve al paso **3**.

5 **Pulse [Cancelar].**

Nota

❒ También se pueden enviar documentos automáticos. Consulte Pág.73 “Enviar un documento auto.”.

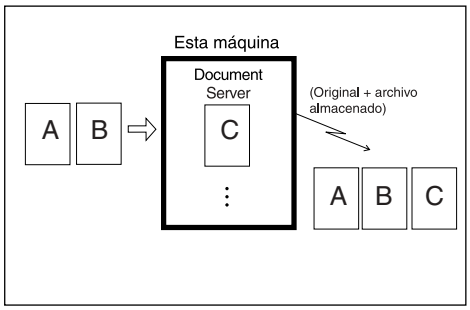
6 **Pulse [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

Envío de un archivo almacenado

Utilice esta función para enviar documentos almacenados en el Document Server. Puede especificar y enviar varios documentos, y también puede enviarlos con los originales escaneados al mismo tiempo.

También puede imprimir los originales almacenados con **[Imprimir archivo]**. Consulte Pág.78 "Impresión de documentos almacenados".



Preparación

Almacene por anticipado los documentos que se van a enviar. Puede programar una contraseña para esta función. Puede cambiar los nombres de archivo, los nombres de usuario y las contraseñas de los documentos almacenados. Consulte Pág.150 "Uso de Document Server" y Pág.153 "Cambiar información de documentos almacenados".

Nota

❒ Los documentos de fax recibidos se almacenan y clasifican como archivos recibidos almacenados. Consulte Pág.38 "Impresión/eliminación de documentos recibidos y almacenados (Imprimir/Eliminar archivo RX almacenado)".

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. El uso de la tecla rápida le permite omitir el paso **1**. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

Envío de documentos almacenados

La máquina envía documentos almacenados en el Document Server.

Los documentos almacenados en el Document Server se pueden enviar muchas veces, hasta que se borren. Una vez enviados, los documentos se almacenan en el Document Server. Por lo tanto, se pueden enviar en una sola operación sin tener que colocar los originales de nuevo.

Limitación

❒ No podrá utilizar los métodos de transmisión siguientes:

- Transmisión polling libre
- Transmisión con ID programada
- Transmisión con cambio de ID
- Transmisión inmediata
- Transmisión paralela en memoria
- Marcación con el teléfono colgado
- Marcación manual

Nota

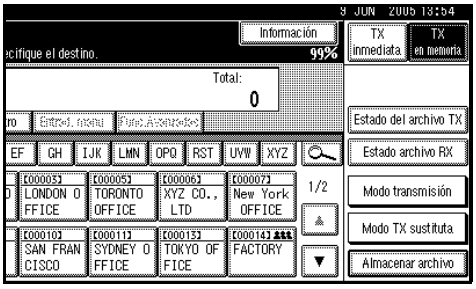
❒ Sólo puede enviar documentos guardados con la función de fax en Document Server. No se pueden enviar documentos guardados en la función de copia, impresora o escáner.

❒ Puede especificar e imprimir varios documentos. Puede especificar como máximo 30 documentos a la vez.

❒ La máquina puede enviar un total de 1000 páginas en una sola operación.

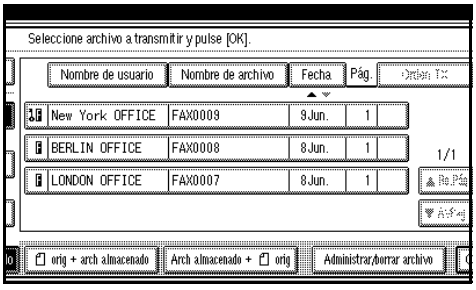
❒ Los documentos especificados se envían con los ajustes de escaneo correspondientes al momento en que fueron almacenados.

1 Pulse [Modo TX sustituta].



2 Pulse [Selec arch almac].

3 Seleccione los documentos que vaya a enviar.



Nota

❒ Cuando se hayan seleccionado varios documentos, se enviarán en el orden en que se seleccionaron.

❒ Pulse **[Orden TX]** para organizar el orden de los documentos que se van a enviar.

❒ Pulse la tecla **[Nombre de archivo]** para colocar los documentos en orden alfabético.

❒ Pulse **[Nombre de usuario]** para colocar los documentos en orden según el nombre de usuario registrado.

❒ Pulse **[Fecha]** para colocar los documentos en orden según la fecha programada.

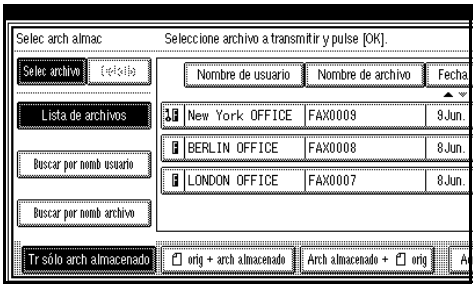
Especificar documentos de la lista de archivos

1 Pulse [▲RePág] o [▼AvPág] para mostrar los documentos que se van a enviar.

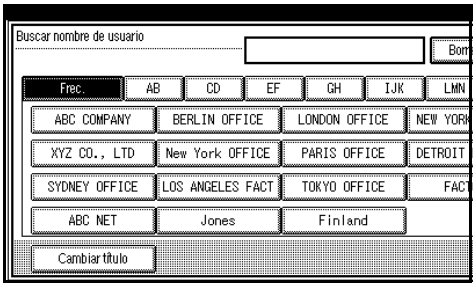
2 Seleccione el archivo.

Especificación de documentos por nombre de usuario

1 Seleccione [Buscar por nomb usuario].



2 Seleccione el nombre de usuario del documento programado y, a continuación, pulse [OK].



Nota

❒ Para buscar introduciendo directamente un nombre de usuario, pulse **[Nombre no registrado]** y luego introduzca el nombre de usuario. Para buscar un nombre de usuario se utilizan las coincidencias parciales. Consulte Pág.196 "Uso de coincidencia parcial".

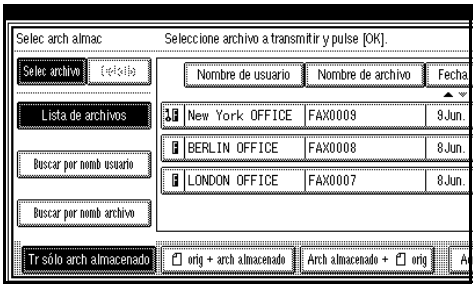
Referencia

Guía general de uso y configuración

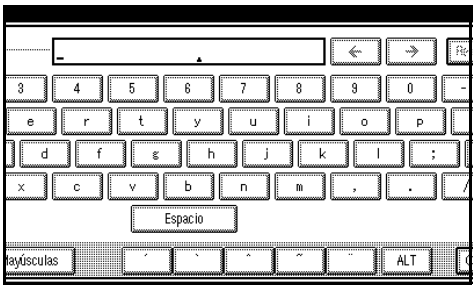
❸ Seleccione el archivo que vaya a enviar.

Especificación de documentos por nombre de archivo

❶ Seleccione [Buscar por nomb archivo].



❷ Escriba el nombre del documento que va a enviar y pulse [OK].

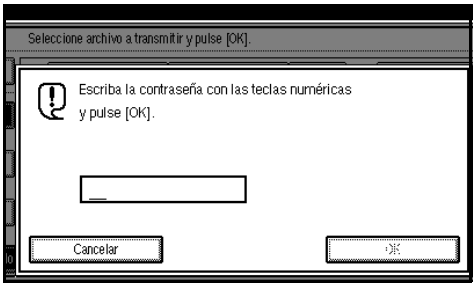


Nota

❒ Para buscar un nombre de archivo se utilizan las coincidencias parciales.

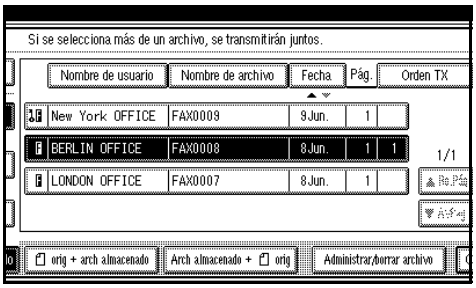
❸ Seleccione el archivo que vaya a enviar.

❹ Si selecciona un documento protegido por contraseña, introdúzcala y luego pulse [OK].



Si no está protegido por contraseña, avance hasta el paso **❺**.

❺ Cuando desee agregar originales a los documentos almacenados y enviarlos todos de una vez, pulse [orig + arch almacenado] o [Arch almacenado + orig].



Cuando envíe únicamente documentos almacenados, vaya al paso **❻**.

Nota

❒ Cuando se pulsa **[orig + arch almacenado]**, la máquina envía los originales y luego los archivos almacenados. Cuando se pulsa **[Arch almacenado + orig]** la máquina envía los archivos almacenados y luego los originales.

❒ Los originales agregados no se almacenarán.

6 **Pulse dos veces [OK].**

Nota

❒ Para agregar un original a los documentos almacenados, coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

7 **Especifique el destino, y luego pulse la tecla [Inicio].**

Impresión de documentos almacenados

Utilice esta función para imprimir los documentos almacenados en el Document Server.

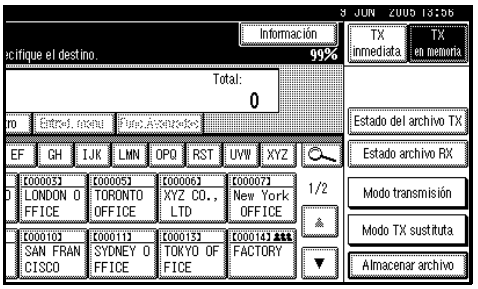
Nota

❒ Sólo se podrán imprimir los documentos almacenados con la función de fax.

❒ También puede imprimir la primera página sólo para comprobar el contenido del original.

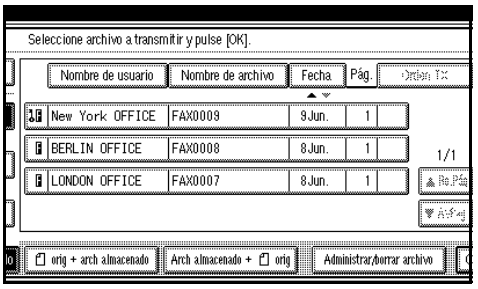
❒ Puede especificar e imprimir varios documentos, un máximo de 30 documentos de una vez.

1 **Pulse [Modo TX sustituta].**



2 **Pulse [Selec arch almac].**

3 **Seleccione el documento que vaya a imprimir.**



Nota

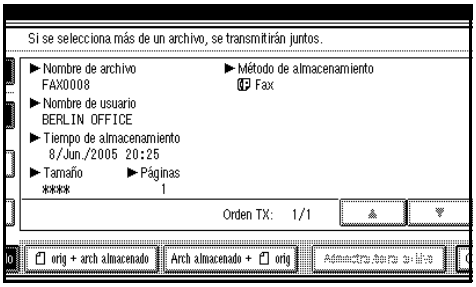
❒ Los documentos almacenados utilizando la función de fax aparecen en la pantalla.

❒ Pulse la tecla **[Nombre de archivo]** para colocar los documentos en orden alfabético.

❒ Pulse **[Nombre de usuario]** para colocar los documentos en orden según el nombre de usuario registrado.

❒ Pulse **[Fecha]** para colocar los documentos en orden según la fecha programada.

❒ Para ver los datos del documento seleccionado, pulse **[Detalle]**. Para volver a la pantalla del paso ❸, pulse **[Selec archivo]**.



Seleccionar un documento de lista de archivos

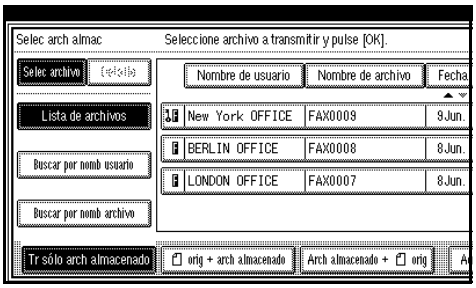
❶ **Seleccione el archivo.**

Nota

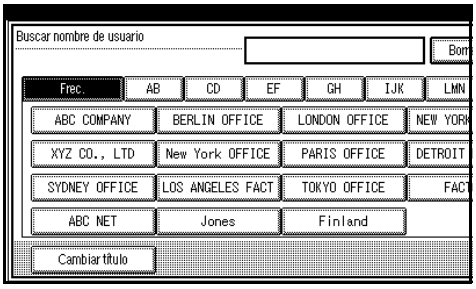
❒ Pulse **[▲RePág]** o **[▼AvPág]** para mostrar el documento que se va a enviar.

Especificando un documento desde el Nombre de Usuario

❶ **Seleccione [Buscar por nomb usuario].**



❷ **Pulse sobre el nombre de usuario del documento que va a enviar y luego pulse [OK].**



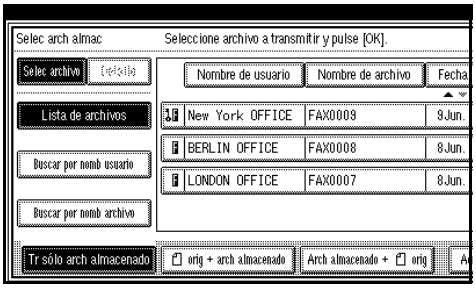
Nota

❒ Para buscar introduciendo directamente el nombre de usuario, pulse **[Nombre no registrado]** y luego introduzca el nombre de usuario.

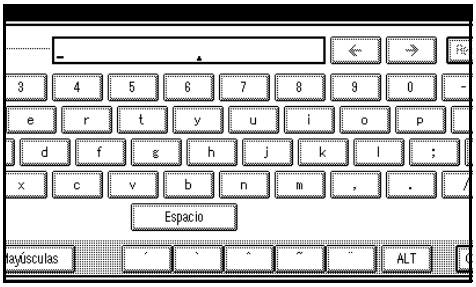
❸ **Seleccione el archivo.**

Especificar un documento usando el nombre de archivo

❶ **Pulse [Buscar por nomb archivo].**



❷ **Introduzca el nombre del archivo que se va a imprimir y pulse [OK].**

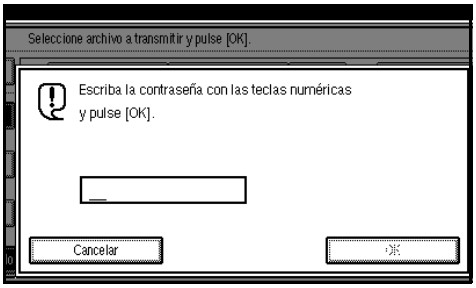


Nota

❒ Para buscar el nombre del archivo se utilizan las coincidencias parciales.

❸ **Seleccione el archivo.**

4 **Si selecciona un documento protegido por contraseña, introdúzcala y luego pulse [OK].**



Si no está protegido por contraseña, avance hasta el paso **5**.

5 **Pulse [Imprimir archivo] o [Imprimir 1ª página].**

Cuando se pulse la tecla **[Imprimir archivo]**, la máquina imprimirá todas las páginas. Cuando se pulse la tecla **[Imprimir 1ª página]**, la máquina imprimirá sólo la primera página.

Limitación

❒ Cuando se seleccione **[Imprimir 1ª página]**, se imprimirán los originales de tamaño superior a A4 después de haberlos reducido a este tamaño.

❒ La máquina puede imprimir un máximo de 30 archivos utilizando la función Imprimir 1ª Página.

Nota

❒ Para imprimir ambas caras, pulse **[Imprimir 2 caras]**.

❒ Para cancelar la impresión, pulse **[Cancelar]**.

6 **Pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Cuando sólo se imprima la primera página, el nombre del archivo se imprimirá en la parte superior del papel.

❒ Para cancelar la impresión tras pulsar la tecla **[Inicio]** pulse **[Detener impresión]**.

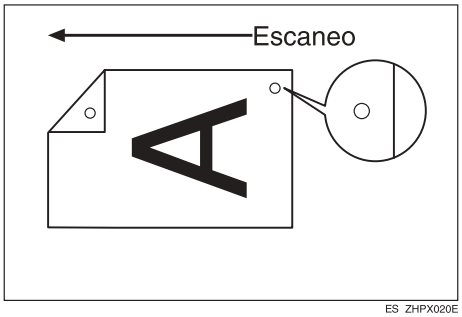
7 **Pulse dos veces [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

Sello

Se requiere el ADF opcional.

Al enviar un documento de fax utilizando el alimentador automático de documentos, la máquina puede introducir una marca de círculo en la parte inferior del original. Cuando se envía un documento por las dos caras, se genera una marca en la parte inferior del anverso y en la parte superior del reverso. Este marcador indica que el original se ha almacenado correctamente en la memoria para su transmisión posterior, o que se ha enviado satisfactoriamente, en el caso de transmisión inmediata.



ES ZHPX020E

Nota

❒ El marcador sólo funciona cuando se realiza el escaneo desde el ADF.

❒ Cuando la marca comience a aparecer más clara, sustituya el cartucho. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

❒ Si no se imprime la marca en la página, aún estando activada la función, tendrá que reenviar la página.

❒ Si utiliza esta función con frecuencia, puede configurarla de forma predeterminada en Config. gral./ajustar para que siempre esté activada. En este caso, la marca se puede desactivar fácilmente para cualquier transmisión individual pulsando **[Marcador]**. Consulte Pág.163 “Configuración y ajustes generales”.

❒ Un papel atascado durante la transmisión en memoria paralela puede ocasionar un fallo en la transmisión aunque se haya efectuado el marcado.

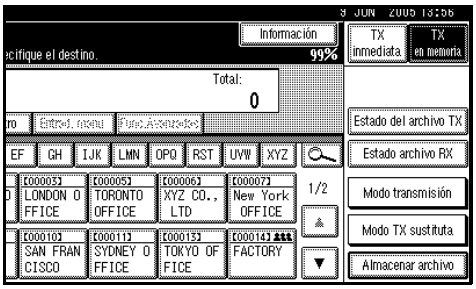
❒ No se puede activar o desactivar la función Marcador mientras se está escaneando un original.

1 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

2 **Pulse [Modo TX sustituta].**



3 **Pulse [Marcador] y, a continuación, pulse [OK].**

Nota

❒ Para cancelar la marca, pulse **[Marcador]** de nuevo antes de pulsar **[OK]**.

4 **Especifique el destino, y luego pulse la tecla [Inicio].**

Opciones de transmisión

En esta sección se describen diversas funciones que puede activar y desactivar para una determinada transmisión, siguiendo los procedimientos indicados.

Además, si utiliza con frecuencia cierta configuración de opciones, podrá cambiar la posición inicial predeterminada (activar y desactivar) de cada opción.

Imprimir la cabecera del fax

En algunos casos, puede que desee que el otro terminal reciba una copia sin marcar del original. Para ello, desactive Encabezado de fax.

Cuando la Encabezado de fax se configura en "Encendido", el nombre almacenado se imprime en el documento del receptor.

Se pueden almacenar dos cabeceras de fax: "Primer Nombre" y "Segundo Nombre".

Por ejemplo, si almacena el nombre del departamento en un encabezado y el nombre de su organización en otra, puede utilizar la primera al enviar faxes internos y la segunda para faxes externos.

Nota

❒ Si ha utilizado las teclas numéricas para especificar al destinatario, el primer nombre del encabezado se imprime en el papel del destinatario. Para imprimir el segundo nombre del encabezado, póngase en contacto con el servicio técnico.

❒ Puede registrar nombres de encabezado de fax utilizando la función Registrar información fax.

❒ Puede seleccionar si deben imprimirse o no las fechas, los nombres de encabezado de fax, los números de archivo o los números de página cambiando sus respectivos parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 18, bit 3, 2, 1, 0).

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

Inserción de nombre

Con esta función se puede imprimir el nombre del receptor en el documento que se recibe en el otro lado.

El nombre del receptor se imprime del modo siguiente:

- Nombre del receptor: impreso en la parte superior de la página y precedido por "A:".
- Mensaje estándar: el mensaje registrado se imprime en las dos líneas siguientes.

Configure esta función del modo siguiente:

- Configure la inserción de etiquetas como **[Encendido]** cuando registre destinos de fax.
- Seleccione **[Nombre registrado]** para la inserción de etiquetas cuando envíe documentos de fax.
- On the Std. En la pantalla Mensaje estándar, seleccione el mensaje estándar que desea imprimir.

Limitación

❒ Para usar esta función, configure la inserción de etiquetas como **[Encendido]** cuando registre destinos de fax y seleccione también **[Nombre registrado]** cuando envíe documentos de fax.

❒ Cuando exista una imagen alrededor de la zona en que se va a imprimir la Etiqueta, se borrará dicha imagen.

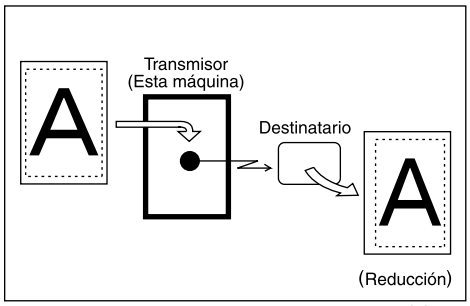
Nota

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Consulte Pág.163 “Configuración y ajustes generales”.

❒ Para imprimir un mensaje estándar que no está programado como predeterminado, prográmelo con antelación en esta máquina. Consulte Pág.178 “Programación, cambio y eliminación de mensajes estándar”.

Transmisión de imagen reducida

Utilizando esta función, su documento se enviará en un tamaño reducido (93%) con un margen blanco a la izquierda.



ES GFSMAL0N

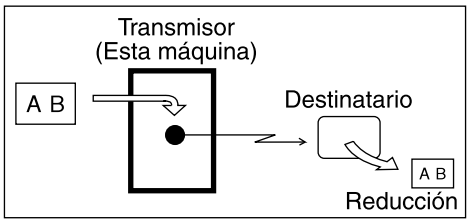
Nota

❒ Esta función no está disponible con la transmisión inmediata o con la transmisión específica de un documento almacenado.

❒ La Rotación de imagen no está disponible con esta función.

Reducción automática

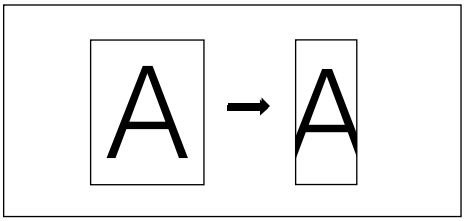
Cuando se activa esta función, si el papel del receptor es más pequeño que el original que está enviando, el documento se reduce automáticamente para adaptarse al papel del otro extremo.



ES ND1X02E0

Importante

❒ Si se desactiva esta función, la escala del original se mantendrá, pudiendo perderse algunas partes de la imagen cuando el mensaje se imprima en el destino.



ND1X02E1

Transmisión con ID programado

Si activa esta función, la transmisión sólo tendrá lugar si el ID de polling del destino es igual al suyo. Esta función puede detener el funcionamiento y enviar accidentalmente información al lugar equivocado.

Preparación

Necesita registrar un ID de polling con antelación. Consulte Pág.218 "Programación de ID de polling".

Limitación

❒ Esta función no está disponible con Internet Fax.

Nota

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

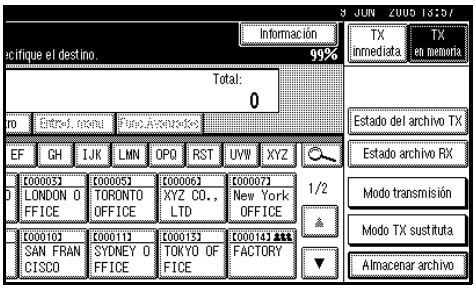
Selección de opciones de transmisión para una sola transmisión

1 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

Referencia

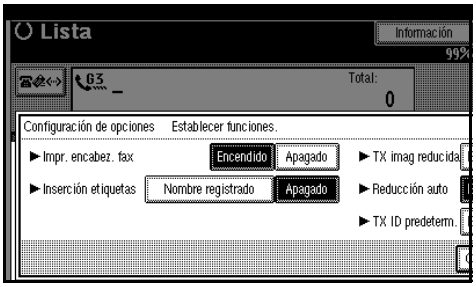
Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

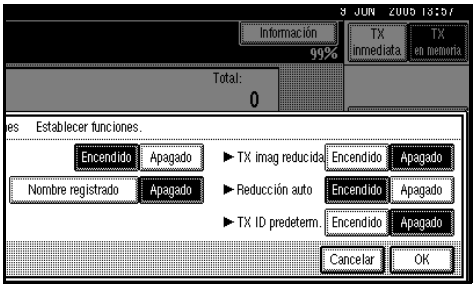
2 **Pulse [Modo TX sustituta].**



3 **Seleccione [Opciones].**

4 **Seleccione las opciones que se van a configurar.**





Nota

❒ Para cerrar la configuración de opciones, vaya al paso **5**.

❒ Para cancelar los ajustes de las opciones, pulse **[Cancelar]**.

Programación de la impresión de la cabecera de fax

❶ **Pulse [Encendido] para la opción Impr. encabez. fax.**

Nota

❒ Pulse **[Apagado]** si no desea imprimir el nombre del remitente.

Programación de la inserción de etiqueta

❶ **Pulse [Nombre registrado] para la opción Insert. etiqueta.**

Nota

❒ Pulse **[Apagado]** si no desea insertar un destinatario.

Registro de la transmisión de imagen reducida

❶ **Pulse [Encendido] para la opción TX imagen reducida.**

Nota

❒ Pulse **[Apagado]** si no desea hacer una transmisión reducida.

Programar la reducción automática

❶ **Pulse [Encendido] para la opción Reducir automáticamente.**

Nota

❒ Pulse **[Apagado]** si no desea usar la función de reducción automática.

Registro de la Transmisión con ID predeterminada

❶ **Pulse [Encendido] para la opción ID predet. TX.**

Nota

❒ Pulse **[Apagado]** si no desea usar un ID de transmisión.

5 **Pulse dos veces [OK].**

6 **Especifique el destino, y luego pulse la tecla 【Inicio】.**

Más funciones de transmisión

Si se agota la memoria al almacenar un original

Si se agota la memoria de la máquina mientras se almacena un original (el espacio libre es 0%), se mostrará el mensaje "La memoria está llena. No es posible escanear más. Transmitiendo solamente las páginas escaneadas.".

Pulse **[Salir]** para transmitir sólo páginas almacenadas.

Nota

❒ Cuando suceda esto, sólo se enviarán las páginas escaneadas. En este caso, si desea eliminar las páginas escaneadas y cancelar la transmisión, póngase en contacto con el servicio técnico.

Transmisión paralela en memoria

Esta función realiza el marcado mientras se está escaneando el original. La función Transmisión estándar en memoria almacena el original en memoria y, luego, marca el destino. La función Transmisión paralela en memoria le permite determinar rápidamente si se ha realizado una conexión. Además, esta función escanea el original más rápido que la transmisión inmediata. Resulta útil cuando se tiene prisa y se necesita utilizar el original para otra cosa.

Limitación

❒ La Transmisión en memoria estándar se utiliza en lugar de la Transmisión paralela en memoria en los casos siguientes:

- Cuando la línea está ocupada y no se puede realizar la conexión
- Con Envío retardado
- Cuando almacena un original para Transmisiones en memoria mientras que está en curso otra comunicación
- Cuando se especifican dos o más destinos
- Cuando sólo envía un Documento automático
- Cuando se coloca un original en el cristal de exposición y, después, se envía
- Cuando envía documentos almacenados en el Document Server

Nota

❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 07, bit 2).

❒ La transmisión estándar en memoria se pueden utilizar en lugar de la transmisión en memoria paralela dependiendo del equipo opcional que se haya instalado si no hay suficiente memoria libre.

❒ Si utiliza esta función, no se imprimirá el informe de memoria de almacenamiento.

❒ Si se pulsa la tecla 【**Borrar/Parar**】, el original se atascará o la memoria se agotará mientras se detiene la transmisión en memoria paralela. Se imprime el informe de resultados de comunicación y se borran los archivos.

❒ Al utilizar la transmisión en memoria paralela, sólo se imprimen las páginas originales sin que se imprima automáticamente el número total de originales en "Impr. encabezado de fax".

Remarcado automático

Si un documento de fax no se ha podido enviar debido a que la línea estaba ocupada o a un error durante la transmisión, la línea conmutará a otra en intervalos de cinco minutos y se intentará realizar una rellamada hasta en cinco ocasiones.

Si falla la rellamada después de cuatro intentos, la máquina cancelará la transmisión e imprimirá el informe de resultados de comunicación o un informe de fallo en la comunicación. Consulte Pág.90 "Informe de fallo de comunicación" y Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

Transmisiones por lotes

Si envía un documento de fax mediante la Transmisión en memoria y existe otro documento de fax en memoria a la espera de envío al mismo destino, ese documento se enviará junto con su original. Se pueden enviar varios documentos con una sola llamada, lo que elimina la necesidad de realizar llamadas independientes. Esto ayuda a reducir costes de comunicaciones y reduce el tiempo de transmisión.

Los documentos de fax cuya hora de transmisión se haya fijado con antelación se enviarán mediante la transmisión por lotes cuando llegue la hora.

Limitación

❒ Esta función no está disponible con Internet Fax e IP-Fax.

Nota

❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 14, bit 2).

❒ Los originales que haya que transmitir a una hora específica se enviarán a esa hora.

❒ Si la memoria del fax está sobrecargada, es posible que los documentos no se envíen en el orden en que se escanearon.

Acceso doble

La máquina puede escanear otros documentos e introducirlos en memoria mientras envía un documento de fax desde la memoria, recibir uno e introducirlo en la memoria o imprimir automáticamente un informe. Como la máquina comienza a enviar el segundo documento inmediatamente después de que termine la transmisión actual, la línea se utilizará de forma eficaz.

Nota

❒ Durante la operación de Transmisión inmediata o en modo de Herramientas de usuario, la máquina no puede escanear un original.

Transmisión con rotación de la imagen

En general, coloque los originales A4, $8^1/_2$"×11" apaisados (🖹). Si coloca un original A4, $8^1/_2$"×11" en vertical (🖹), la imagen se enviará girada en 90°. Siempre que el destinatario tenga papel horizontal A4, $8^1/_2$"×11" (🖹), el documento se imprimirá del mismo tamaño que el original.

Nota

- ❒ Esta función no está disponible en Transmisión inmediata.
- ❒ Cuando se use la rotación de imagen, todos los documentos se enviarán mediante Transmisión en memoria normal.
- ❒ Esta función no está disponible cuando se utilizan Originales de distinto tamaño.

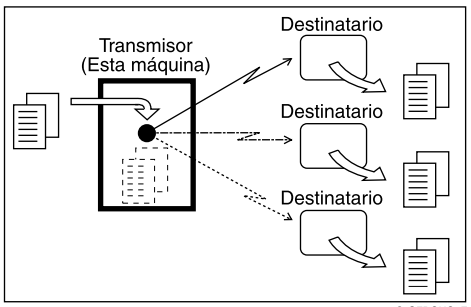
Transmisión múltiple simultánea

Se necesita la unidad de interface opcional extra G3.

La función Broadcast (Emisión) estándar envía faxes, uno cada vez, a varios destinos, en el orden de los destinos especificados.

Sin embargo, la función broadcast (emisión) simultánea puede enviar documentos de fax simultáneamente a múltiples destinos utilizando líneas diferentes.

Esto hace que el tiempo general de transmisión sea menor.



Nota

- ❒ Es posible realizar un máximo de tres transmisiones simultáneas (incluidas LAN).
- ❒ Cuando se utiliza la unidad de interface extra G3, si se configura de antemano la selección de línea como “G3 Auto” la máquina utilizará la línea G3 que no esté ocupada. Así se aumenta la eficacia.

Transmisión JBIG

Si utiliza compresión JBIG (siglas de Joint Bi-level Image Experts Group), podrá enviar originales fotográficos con mayor rapidez que con otros métodos de compresión.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

Limitación

- ❒ Sólo puede utilizar esta función con una línea telefónica.
- ❒ Esta función requiere que la máquina receptora incorpore las funciones JBIG y ECM (comunicación G3 solamente).

Nota

❒ Cuando la función ECM esté desactivada, la función de Transmisión JBIG no estará disponible. Consulte Pág.188 "ECM (Modo de corrección de errores)".

Transmisión de Resumen por correo electrónico

Preparación

Para transmitir el Resumen por correo electrónico, es necesario hacer los ajustes con los parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 21, bit 4).

El Resumen se transmite automáticamente a una dirección de correo electrónico del administrador después de cada 50 comunicaciones. Se adjunta al correo electrónico un Resumen de formato CSV.

Importante

❒ Esta máquina no almacena los archivos CSV enviados. Se recomienda que verifique dos veces la dirección de correo electrónico de un administrador antes de que se transmita el Resumen. Si la dirección de correo electrónico del administrador no es correcta, se puede perder un Resumen importante. Los archivos CSV enviados no permanecen en la máquina de fax. Consulte *Guía de red*.

Nota

❒ Si la dirección de correo del administrador es incorrecta, es posible que no pueda obtener el Resumen.

❒ Si no se transmite el Resumen en formato de correo electrónico, se imprimirá.

❒ El nombre de un archivo CSV adjunto equivale a "RESUMEN+año, mes, día, horas, minutos". Por ejemplo, el nombre de archivo transmitido el 20 de diciembre de 2004 a las 14:40:12 sería "RESUMEN20031201104012.csv".

❒ El asunto del Resumen enviado por correo electrónico empieza con "Resumen".

Resumen por correo electrónico

Si se hace el ajuste para que se transmita el Resumen como un correo electrónico, se transmitirá a la dirección de correo electrónico de un administrador.

Esta sección describe el formato CSV del Resumen adjunto al correo electrónico.

Nota

❒ Para transmitir el Resumen, es necesario hacer los ajustes con los parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 21, bit 4).

❒ Puede visualizar el nombre de un emisor en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 5).

❒ Para ajustar la dirección de correo electrónico del administrador, consulte *Guía de red*.

❒ Según los ajustes de seguridad, el nombre del destino o del remitente puede no aparecer.

Informes impresos

Informe de almacenamiento en memoria

Este informe se imprime después de almacenar en memoria un original. Esto ayuda a revisar el contenido y destino de los originales almacenados.

Limitación

❒ Si utiliza la transmisión en memoria paralela, no se imprimirá el informe de memoria de almacenamiento.

Nota

❒ Puede activar y desactivar este informe. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 03, bit 2).

❒ Incluso aunque la máquina no se haya configurado para imprimir este informe, se imprimirá si no se puede almacenar algún original.

❒ Puede escoger si se incluye parte de la imagen del original en el informe. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 04, bit 7).

❒ Puede visualizar un destino en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 04, bit 4).

❒ Puede visualizar el nombre de un emisor en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 04, bit 5).

Informe de fallo de comunicación

Este informe se imprime cuando un documento no se pudo transmitir con éxito con la Transmisión en memoria.

Si la máquina se configura para imprimir un Informe de resultados de comunicación, este informe no se imprime. Utilícelo para conservar un registro de transmisiones fallidas de manera que pueda enviarlas de nuevo.

Nota

❒ Puede seleccionar si deben imprimirse automáticamente el informe de fallo en la comunicación y el informe de resultado de transferencia en los parámetros del usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 04, bit 1).

❒ Este informe sólo se imprime si el Informe de resultados de comunicación está desactivado y el documento no se pudo transmitir con éxito mediante la Transmisión en memoria.

❒ Puede escoger si se incluye parte de la imagen del original en el informe. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 04, bit 7).

❒ Puede visualizar un destino en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 04, bit 4).

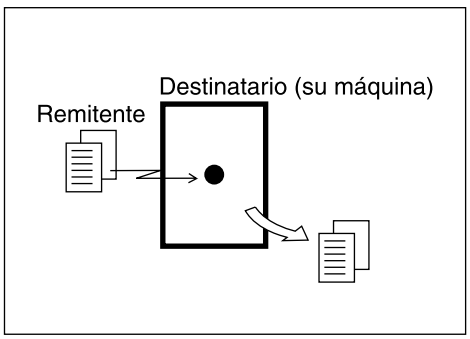
❒ Puede visualizar el nombre de un emisor en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 04, bit 5).

- La columna Página indica el número total de páginas. La columna No enviadas indica el número de páginas que no se pudieron enviar con éxito.
- "No programd." indica que el documento no se ha podido enviar porque el número de fax de la estación de transferencia es incorrecto, o no está registrado.
- "--" indica que el documento de Internet Fax fue enviado al servidor de correo registrado en esta máquina. (Sin embargo, eso no implica necesariamente que se haya recibido el correo electrónico.)

Recepción

Recepción inmediata

Cada página de un documento de fax se imprime en cuanto se recibe. Este método se utiliza para documentos de fax estándar.



Normalmente esta máquina recibe documentos mediante la recepción inmediata. Pero la recepción en memoria se utiliza cuando "Combinar 2 originales", "Recepción en múltiples ejemplares", "Recepción con impresión en orden inverso" o "Impresión por las dos caras" se configura en "Activado". Consulte Pág.108 "Opciones de impresión". Si se utiliza la recepción sustituta, el documento de fax no se imprime: se almacena en la memoria. Consulte Pág.94 "Recepción en memoria". Consulte Pág.95 "Recepción sustituta".

Importante

❒ Cuando se reciben documentos de fax importantes, se recomienda confirmar el contenido de los documentos recibidos con los remitentes.

Nota

❒ La máquina no podrá recibir documentos de fax cuando quede poco espacio disponible en la memoria.

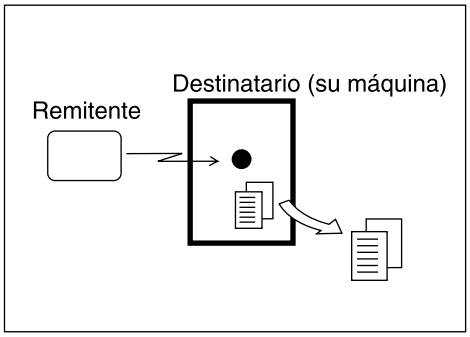
❒ Si la memoria libre es del 0% durante la Recepción inmediata, es imposible continuar con la recepción y finaliza la comunicación actual.

❖ **Resolución de la recepción**

Esta máquina admite las resoluciones estándar, detalle y superfino para la recepción. Si no dispone de la ampliación de memoria opcional, los faxes enviados con resolución superfina se imprimirán en su máquina con la resolución detalle. Esta resolución puede ser distinta de la deseada por el remitente. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

Recepción en memoria

La máquina espera hasta que todas las páginas del documento se hayan recibido en la memoria antes de imprimirlo.



Este método se utiliza con las siguientes funciones:

- Combinación de 2 originales
  Consulte Pág.111 “Combinación de 2 originales”.
- Multi copia cuando se ajusta a copias múltiples
  Consulte Pág.110 “Recepción de copias múltiples”.
- Impresión en orden inverso
  Consulte Pág.112 “Impresión en orden inverso”.
- Impresión a 2 caras
  Consulte Pág.109 “Impresión a 2 caras”.

Importante

❒ Aproximadamente una hora después de apagar la máquina, todos los documentos de fax almacenados en la memoria se perderán. Si se ha perdido algún documento de esta forma, cuando se encienda el interruptor de funcionamiento, se imprimirá automáticamente un informe de fallo de alimentación. Use este informe para identificar los documentos perdidos.

❒ Puede que la máquina no sea capaz de recibir un gran número de documentos o documentos con alto contenido de datos. En estos casos, se recomienda desactivar las funciones anteriores o instalar la ampliación de memoria opcional.

Limitación

❒ La máquina no podrá recibir documentos de fax cuando quede poco espacio disponible en la memoria.

Nota

❒ Si la memoria libre es del 0% durante la Recepción en memoria, la máquina ya no podrá seguir recibiendo el documento de fax en curso e interrumpirá la comunicación.

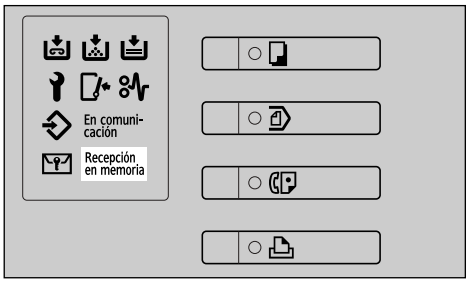
❒ Si ha seleccionado Almacenar para Ajuste archivo RX, los documentos recibidos se guardarán en el disco duro y no se imprimirán. Puede imprimir esos documentos poniendo en marcha la máquina o un ordenador conectado, según sea necesario. Consulte Pág.220 “Almacenamiento o impresión de documentos recibidos”.

Recepción sustituta

En la Recepción sustituta, un documento de fax recibido se almacena en la memoria en lugar de imprimirse. La Recepción sustituta se utiliza cuando la máquina no puede imprimir faxes. Los documentos recibidos utilizando Recepción sustituta se imprimirán automáticamente cuando se corrija la situación que provocó el uso de la recepción sustituta.

Dependiendo del motivo por el que no puede imprimir la máquina, la Recepción sustituta podría utilizarse para todos los faxes recibidos o sólo para aquellos que cumplan una condición específica.

Se iluminará el indicador Recepción en memoria para indicar cuándo se han recibido documentos de fax utilizando la Recepción sustituta.



ES ZHPS060E

Nota

- ❒ La recepción no tendrá lugar cuando no haya suficiente espacio en la memoria.
- ❒ Si el espacio disponible en la memoria llega al 0% durante el modo de Recepción sustituta, la recepción ya no será posible y la comunicación se interrumpirá.
- ❒ Cuando se recibe un documento de fax después de haber seleccionado Almacenar para Ajuste archivo RX en el menú Características de fax, se iluminará el indicador Recepción en memoria.
- ❒ El indicador de Recepción en memoria se iluminará incluso cuando se reciban documentos utilizando la Recepción inmediata.

Recepción incondicional de documentos

Si se produce una de las condiciones incluidas en la lista siguiente, la máquina recibirá todos los faxes utilizando la Recepción sustituta.

Problemas	Causas	Soluciones
La máquina está imprimiendo con una función diferente.	La máquina está ocupada imprimiendo con una función diferente.	El documento se imprimirá automáticamente cuando finalice el trabajo actual.
Aparecerá el mensaje "La bandeja de salida indicada está llena. Retire el papel.".	La bandeja de salida está llena.	Retire papel de la bandeja de salida.
está encendido.	La tapa está abierta.	Cierre la tapa que aparece en la pantalla.

Recepción de documentos de acuerdo con los ajustes especificados mediante parámetros

Si se produce una de las condiciones incluidas en la lista siguiente, la máquina recibe sólo aquellos documentos que cumplan las condiciones especificadas en los parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 05, bit 2,1).

Problemas	Causas	Soluciones
está encendido.	Se ha producido un atasco de papel.	Retire el papel atascado. Consulte *Guía general de uso y configuración*.
está encendido.	Todas las bandejas se han quedado sin papel.	Añada papel. Consulte *Guía general de uso y configuración*.
está encendido.	El tóner se ha terminado.	Reemplace el cartucho del tóner. Consulte *Guía general de uso y configuración*.
Aparecerá el mensaje "Esta bandeja no funciona.".	Todas las bandejas están inoperantes.	Llame a su representante del servicio técnico.

Puede especificar las siguientes condiciones con los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 05, bit 2,1).

❖ **Cuando se recibe el Nombre propio o el número de fax propio**

La máquina pasa a Recepción sustituta sólo cuando el remitente ha programado su Nombre propio o su Número propio de fax. Si la alimentación ha estado desactivada durante más de una hora, se borrarán todos los documentos almacenados en memoria. En este caso, el Informe de fallo de alimentación y el Resumen sólo se podrán utilizar para identificar los documentos que se perdieron de manera que pueda pedir a los remitentes que lo transmitan de nuevo.

Importante

❒ Si el remitente no ha registrado su Nombre propio o su Número propio de fax, la máquina puede dejar de recibir un documento de fax importante. Se recomienda pedir a los remitentes importantes que registren su Nombre propio o su Número propio de fax por anticipado.

❖ **Incondicional**

La máquina conmuta a Recepción sustituta independientemente de que el remitente haya registrado o no su Nombre propio o su Número propio de fax.

❖ **Coincidencia del ID de polling**

La máquina pasa a Recepción sustituta sólo cuando la ID de polling registrada del otro extremo coincida con la ID de esta máquina.

❖ **Desactivación**

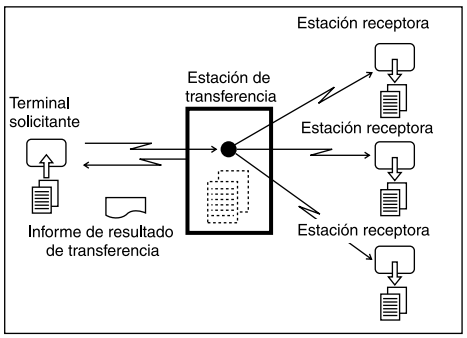
La máquina no recibe ningún documento.

Funciones de recepción

Estación de transferencia

Las Estaciones de transferencia le permiten ampliar las funciones estándar de su máquina de fax para configurar redes complejas.

El diagrama siguiente puede aclarar este concepto.



En esta sección se utilizan los siguientes términos:

❖ **Terminal solicitante**
La máquina de donde proviene el documento.

❖ **Estación de transferencia (esta máquina)**
La máquina que envía el documento entrante a otro destino.

❖ **Estación de Recepción**
El fax o el ordenador que recibe el documento desde la Estación de transferencia.
El destino final del documento, que es la máquina a la que realiza el envío la Estación de transferencia. Las estaciones receptoras deben registrarse en una tecla de destinos en la Estación de transferencia.

Preparación

Esta máquina puede recibir solicitudes de reenvío por correo electrónico. Para poder usar esta función, debe hacer los siguientes preparativos.

- Programe cada número de estación de transferencia en esta máquina (Estación de transferencia) y en el propio terminal solicitante. Consulte Pág.217 “Informe de transferencia”.
- Programe la misma ID de Polling en esta máquina (Estación de Transferencia) y en el Terminal Solicitante. Consulte Pág.218 “Programación de ID de polling”.
- El número de fax del terminal solicitante debe estar registrado en la lista de destinos de esta máquina (Estación de transferencia). El número de registro debe estar entre 00001 y 00100.
- El número de fax, dirección de correo electrónico o destino de IP-Fax del Receptor final debe estar registrado en la lista de destinos de esta máquina (Estación de transferencia).

Nota

❒ Sólo podrá recibir Solicitudes de transferencia en el caso de que su máquina tenga capacidad para almacenar dos o más destinos especificados usando las teclas numéricas.

❒ Si el Terminal solicitante especifica un Grupo para las Estaciones receptoras y el número total de estaciones receptoras supera las 500, la Estación de transferencia no puede transferir el documento y envía un Informe de resultados de transferencia al terminal solicitante.

❒ Si el Terminal solicitante especificó un número de fax de destino, un destino de Internet Fax y un destino de IP-Fax programado en la Estación de transferencia como receptor final, esta máquina enviará el documento al destino según los ajustes configurados en los parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 32, bit 0).

Transferencia de pasos múltiples

Los principios que guían las Estaciones de transferencia se pueden utilizar para construir una red de fax de pasos múltiples en la que los documentos se transmiten a través de varias Estaciones de este tipo. Programando las Estaciones receptoras como Grupo de estaciones de transferencia, puede habilitar esta máquina para que transfiera documentos a otras Estaciones de transferencia.

Para más información, póngase en contacto con el servicio técnico.

Esta función sólo se puede utilizar si las máquinas son del mismo fabricante.

Enviando el informe de resultados de la transferencia

Esta máquina compara el número de fax del terminal solicitante con el número del mismo registrado como una tecla de destinos. Si concuerdan las cinco últimas cifras de los dos números, enviará el Informe de resultados de la transferencia al Terminal solicitante.

Por ejemplo:

- Número de marcación propio del Terminal solicitante:

  001813-11112222

- Tecla de destinos de la Estación de transferencia:

  03-11112222

Informe de resultados de la transferencia

Preparación

Registre de antemano el número de fax del terminal solicitante en una tecla de destinos de la Estación de transferencia (esta máquina).

Programe su número de fax propio. Consulte Pág.217 "Informe de transferencia".

Programe el ID de polling. Consulte Pág.218 "Programación de ID de polling".

Indica si la transmisión a las estaciones de recepción tuvo o no éxito.

Cuando la Estación de transferencia haya transferido el documento a todas las Estaciones receptoras, enviará de nuevo el Informe de resultados de la transferencia al Terminal solicitante. La máquina imprimirá el informe si no puede remitirlo a este Terminal solicitante.

Nota

- Puede seleccionar si se imprimirá automáticamente el informe de fallo en la comunicación y el informe de resultado de transferencia en los parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 1).
- Con los parámetros del usuario se puede configurar si se va a imprimir una parte de la imagen original en el informe. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 7).
- "No programd." indica que el documento no se ha podido enviar porque la dirección del Receptor final es incorrecta o no está registrada.
- "--" indica que el documento de Internet Fax fue enviado al servidor de correo registrado en esta máquina.

Informe de resultados de la transferencia (solicitud de transferencia por correo electrónico)

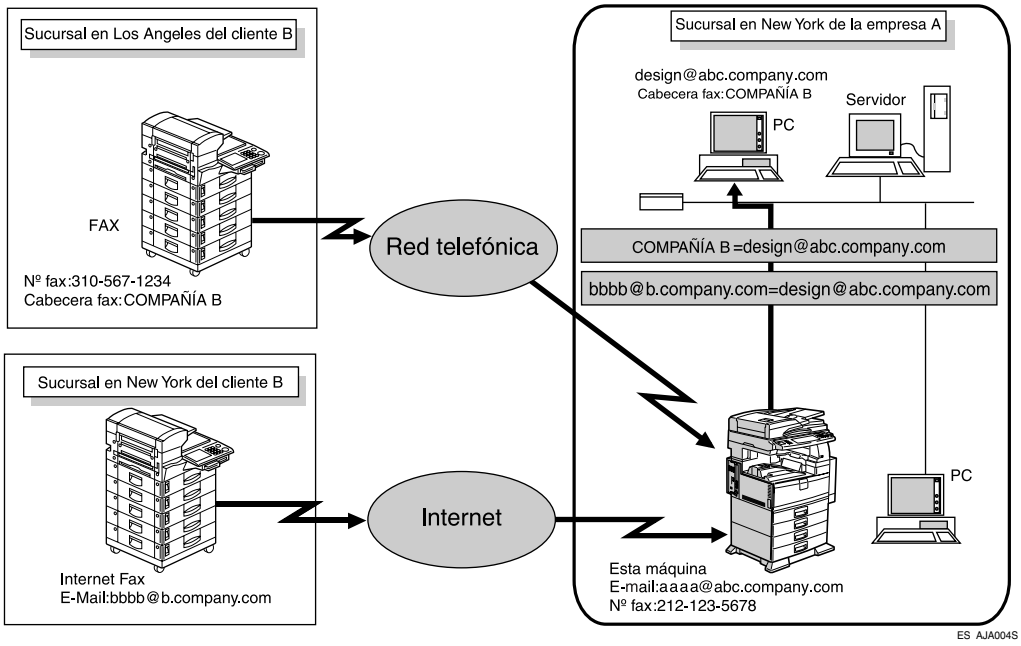
Cuando esta máquina recibe una solicitud de transferencia por correo electrónico, el informe de resultados de la transferencia se envía por correo electrónico al terminal solicitante tras finalizar todas las transmisiones a las estaciones de transferencia especificadas. Si la dirección de correo electrónico del administrador se ha registrado, el correo electrónico con el informe de resultados de la transferencia se enviará a esa dirección.

Nota

- "No programd." indica que el documento no se ha podido enviar porque la dirección del Receptor final es incorrecta o no está registrada.
- "--" indica que el documento de Internet Fax fue enviado al servidor de correo registrado en esta máquina.
- Al usar la transferencia de pasos múltiples, el correo electrónico con el informe de resultados de la transferencia se envía a la última estación de transferencia que envió la solicitud de transferencia.

Reenvío de documentos recibidos

Esta máquina puede reenviar documentos recibidos a otros destinos registrados en memoria en función del Nombre propio, Número propio de fax o la dirección de correo electrónico del remitente. Puede definirse un número fax, una dirección de Internet Fax, una dirección de IP-Fax o una dirección de carpeta como cuadro de transferencia. Si se registra una dirección de correo electrónico como el destino, los documentos recibidos se reenvían como correo electrónico.



Limitación

❒ Es posible especificar hasta un máximo de 500 partes en un grupo.

Nota

❒ Es necesario especificar el destino de envío por anticipado. Consulte Pág.184 “Reenvío”.

❒ Si desea enviar documentos a un destino diferente dependiendo de quien sea el remitente, consulte Pág.195 “Remitentes especiales que se tratan de manera diferente”.

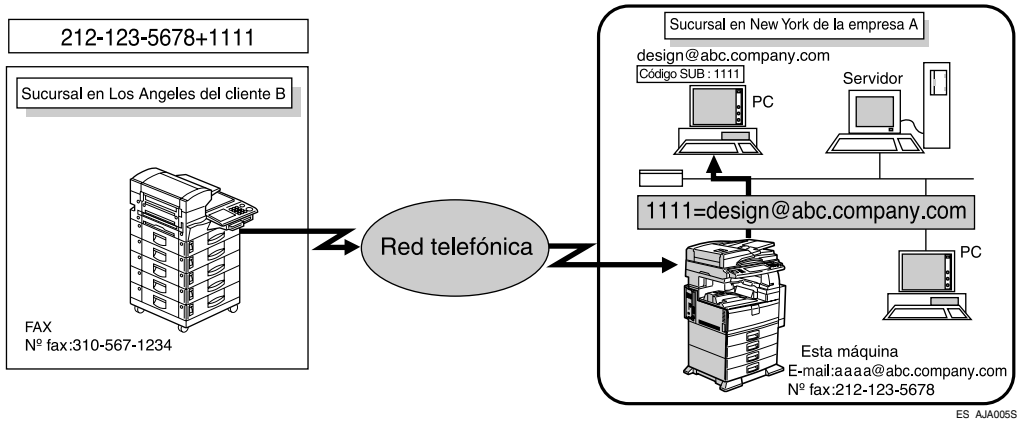
❒ Puede seleccionar si la máquina imprime los documentos enviados con los parámetros del usuario (switch 11, bit 6). Para más información, consulte Pág.189 “Parámetros de usuario”.

❒ Puede configurar si se transmite o no el Informe de resultados de transferencia a carpeta a la dirección de correo electrónico especificada, si las carpetas están registradas como destinos de reenvío a los cuales se envían los documentos de todos los remitentes o los Remitentes especiales. Para más información, consulte Pág.224 “Informe de resultados de la transferencia a carpeta”.

Encaminamiento de documentos recibidos con el Código SUB

Cuando se recibe un documento, se compara su Código SUB con los códigos de usuario registrados en los Cuadros personales y, si se encuentra una coincidencia, el documento se encamina al destino cuyo código de usuario está especificado. Si el destino especificado es una dirección de correo electrónico, el documento recibido se envía al destino como un correo electrónico.

Además de los Códigos SUB, se puede utilizar la función de reenvío para enviar todas las transmisiones recibidas a una determinada dirección de e-mail. Consulte Pág.184 “Reenvío”.



Preparación

Debe ajustar el Cuadro personal y registrar un destino de entrega de antemano. Consulte Pág.206 “Registrar/cambiar cuadros personales”.

Limitación

- ❒ Esta función no está disponible cuando ha ajustado los documentos recibidos para que se entreguen al servidor de envíos de la red.
- ❒ Los documentos no se pueden encaminar a las carpetas utilizando esta función.

Nota

- ❒ Puede enrutar todos los documentos recibidos desde cualquier máquina de fax, con independencia del fabricante.

Transferencia de documentos recibidos

Se reciben originales enviados con un Código SUB que concuerda con el registrado como Cuadro de transferencia, y luego se retransmite al receptor registrado.

Cuando las direcciones de correo electrónico se registran en la estación de transferencia como receptores, los documentos recibidos se envían a los receptores en formato de correo electrónico.

Preparación

Los cuadros de transferencia y estaciones receptoras se deben configurar para poder transmitir los documentos recibidos. Consulte Pág.212 “Programar/cambiar Cuadros de Transferencia”.

Nota

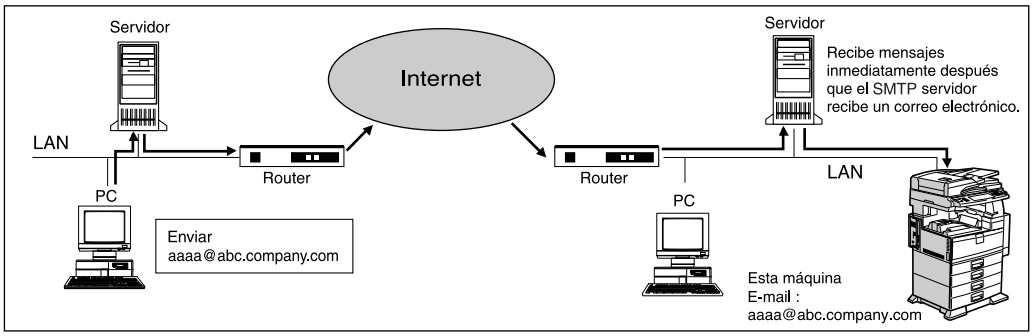
❒ Los resultados de la transferencia no se envían de vuelta al Terminal solicitante.

❒ Puede transmitir los datos recibidos desde cualquier máquina de fax, con independencia del fabricante.

Recepción SMTP mediante Internet Fax

Puede ajustar esta máquina para la recepción SMTP.

Con la recepción SMTP, el correo electrónico se recibe tan pronto como se envía a la dirección de correo electrónico ajustada por la máquina. También puede enrutar el correo electrónico recibido a otras máquinas de Internet Fax.



5

Preparación

Ajuste esta máquina con antelación utilizando el registro MX del servidor DNS para activar la recepción SMTP. Asimismo, defina el protocolo de recepción a SMTP en "Ajustes del sistema". Consulte *Guía de red*.

Nota

❒ Aunque la recepción SMTP esté activada en el servidor DNS, el correo electrónico enviado desde el servidor SMTP no se recibirá y la máquina emitirá un informe de error si no se ajusta la recepción SMTP. Además, el servidor SMTP enviará una notificación de error al creador.

❒ Si se produce un error mientras se recibe un correo electrónico, se cancelará la recepción, se borrará el correo electrónico y se imprimirá un informe de errores. Además, el servidor SMTP enviará una notificación de error al creador.

❒ Cuando el servidor SMTP intente enrutar los documentos recibidos a esta máquina mientras la máquina está transmitiendo un correo electrónico, la máquina responderá al servidor SMTP con una señal de "ocupado". Normalmente, el servidor SMTP intenta reenviar los documentos hasta el tiempo especificado.

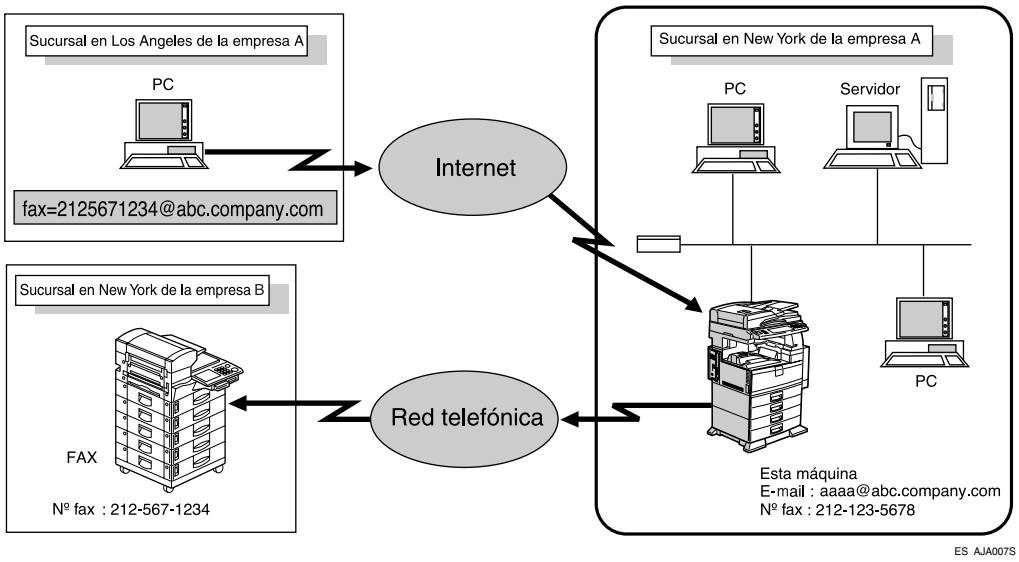
Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

Pág.105 "Encaminamiento de correo electrónico recibido a través de SMTP"

Encaminamiento de correo electrónico recibido a través de SMTP

El correo electrónico recibido mediante SMTP se puede enrutar a otras máquinas de fax. También se puede encaminar a un solo destino o destinos de grupo registrados en la lista de destinos.



Preparación

Antes de efectuar el encaminamiento de un correo electrónico recibido a través de SMTP, primero debe ajustar "Ajustes entrega de RX del arch. por SMTP" en "Encendido". Consulte Pág.167 "Ajustes de e-mail".

Limitación

❒ Según los ajustes de seguridad, es posible que esta función no esté disponible.

Nota

❒ Si se recibe una solicitud de transferencia de e-mail cuando los "Ajustes entrega de RX del arch. por SMTP" están en "Apagado", esta máquina responderá al servidor SMTP con un mensaje de error.

❒ Puede hacer ajustes que limiten la transferencia a remitentes especificados. Consulte Pág.167 "Ajustes de e-mail".

❒ Si usa esta función, también puede enviar documentos desde su aplicación de correo electrónico a direcciones de correo electrónico y destinos de máquinas de fax G3 a través de esta máquina de forma simultánea. Para más información acerca de cómo especificar los destinos de las máquinas de fax, consulte el apartado siguiente.

Especificando transferencia de correo electrónico

El remitente puede solicitar la transferencia del correo electrónico enviado a otra máquina de fax, especificando la dirección de correo electrónico de la siguiente manera:

❖ **Número de fax**
fax=destino número de fax number@nombre de host de esta máquina. nombre de dominio
Ejemplo: para transferir el número de fax 212-123-4567, especifique:
fax=2121234567@abc.company.com

❖ **Único destino registrado en la lista de destinos**
fax=#número de registro de 5 dígitos o menos@nombre de host de esta máquina.nombre de dominio
Ejemplo: para transferir el número de destino 00001:
fax=#00001@abc.company.com

❖ **Destino de grupo registrado en la lista de destinos**
fax=#**número de registro de 5 dígitos o menos@nombre de host de esta máquina.nombre de dominio
Ejemplo: para transferir al destino programado bajo el número de Grupo 04:
fax=#**04@abc.company.com

Limitación

❒ Es posible especificar hasta un máximo de 500 partes en un grupo.

Recepción JBIG

Si utiliza compresión JBIG (siglas de Joint Bi-level Image Experts Group), podrá enviar originales fotográficos con mayor rapidez que con otros métodos de compresión. Esta función permite recibir documentos enviados en formato JBIG mediante la transmisión JBIG.

Limitación

- ❒ Sólo puede utilizar esta función con el tipo de línea telefónica.
- ❒ Cuando la función ECM está desactivada, la función de Recepción JBIG no está disponible. Consulte Pág.188 "ECM (Modo de corrección de errores)".

Encendido para recepción automática de fax

Esta máquina puede programarse para que se apague automáticamente si permanece fuera de uso durante un cierto período de tiempo. En estas situaciones, aunque el interruptor de funcionamiento esté apagado, la máquina podrá recibir documentos entrantes siempre que el interruptor principal de alimentación esté activado.

Importante

- ❒ No será posible la recepción cuando se desactiven tanto el interruptor de funcionamiento y el interruptor principal de alimentación.

Nota

- ❒ Se puede configurar si los documentos se imprimen en cuanto se reciben (recepción inmediata) con los parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 14, bit 0).
- ❒ También puede hacer que los documentos de fax recibidos en recepción en memoria (recepción sustituta) se impriman después de que la máquina se encienda.

Opciones de impresión

Señal de aviso de fin de impresión

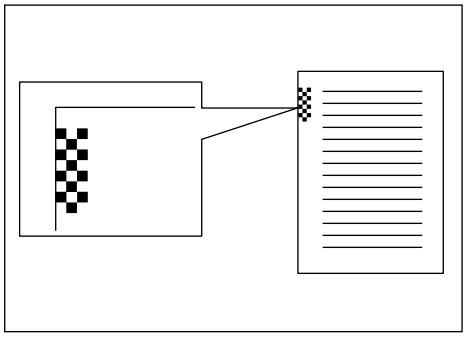
Cuando se activa esta función, la máquina pita para indicar cuándo se imprime el documento recibido.

Nota

❒ Puede modificar el volumen de la señal, o apagarla por completo (ajuste el volumen al nivel mínimo). Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

Marca de comprobación

Cuando se activa esta función, se imprime una Marca de comprobación en la primera página de los documentos de fax para ayudarle a separarlos.



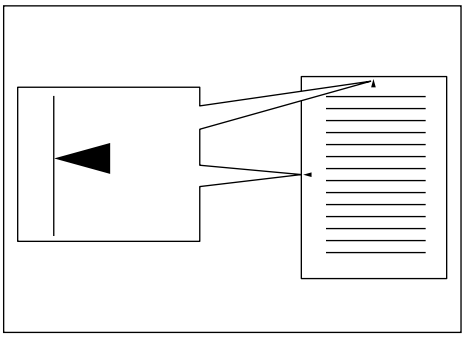
ND1X00E5

Nota

❒ Esta función se puede activar y desactivar usando los ajustes de recepción. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.

Marca Central

Cuando se activa esta función, se imprimen marcas entre el lado izquierdo y el centro de la parte superior de cada página recibida. Esto facilita la colocación correcta de la perforadora, de cara a archivar los documentos recibidos.



ND1X00E6

Nota

❒ La marca central se puede desviar ligeramente del centro exacto del borde.

❒ Puede activar o desactivar esta función utilizando Modo de recepción. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.

Hora de recepción

Puede hacer que se imprima la fecha, la hora y el número de archivo en la parte inferior del documento, cuando lo reciba. Esta función se puede activar y desactivar usando el Modo de recepción. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.

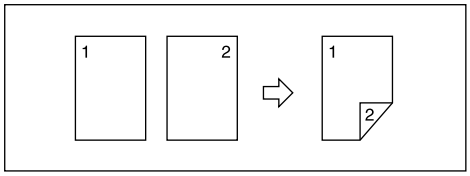
Nota

❒ Cuando un documento recibido se imprime en dos o más hojas, la hora de recepción se imprimirá en la última página.

❒ La hora en que se imprimió el documento también se puede registrar. Si necesita esta función, póngase en contacto con su representante técnico.

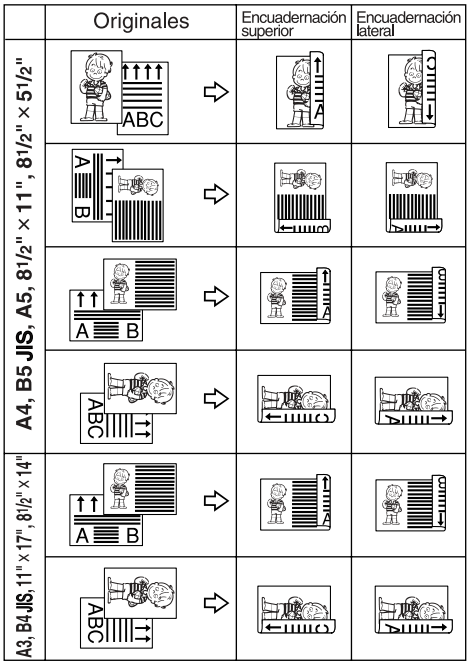
Impresión a 2 caras

Puede hacer que el documento recibido se imprima en ambas caras de una hoja. Esta función se puede activar y desactivar usando el Modo de recepción. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.



Limitación

❒ Para utilizar esta función, todas las páginas recibidas deben ser del mismo tamaño—informe al remitente por anticipado, si es necesario. También debe haber configurado el papel de la máquina del mismo tamaño que el enviado por el remitente. En la impresión a 2 caras, esta máquina recibirá correctamente en A3, B4 JIS (Japanese Industrial Standard), A4, B5 JIS, A5 (11"×17", 8 1/2"×14", 8 1/2"×11", 8 1/2"×5 1/2"). La tabla siguiente muestra los resultados que se pueden conseguir al enviar o recibir faxes utilizando esta máquina.



ES ND0X03N3

❒ Esta función funciona únicamente cuando todas las páginas poseen el mismo ancho y se reciben en memoria.

❒ Esta función no puede utilizarse con Combinación de dos originales.

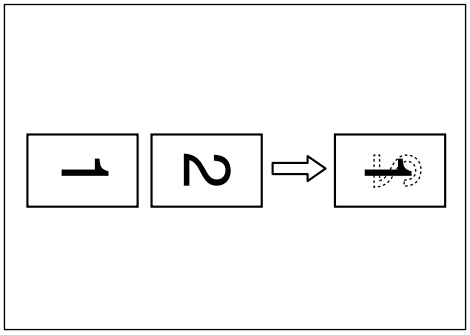
Nota

- ❒ Los mensajes impresos variarán dependiendo de cómo coloque el remitente los originales.
- ❒ Puede seleccionar que sólo los documentos de determinados remitentes se impriman de esta manera. Consulte Pág.195 “Remitentes especiales que se tratan de manera diferente”.
- ❒ Los documentos almacenados del mismo tamaño se imprimen en el mismo papel. Es posible que algunos documentos almacenados no estén disponibles para esta opción de impresión.

5

Impresión con giro de 180 grados

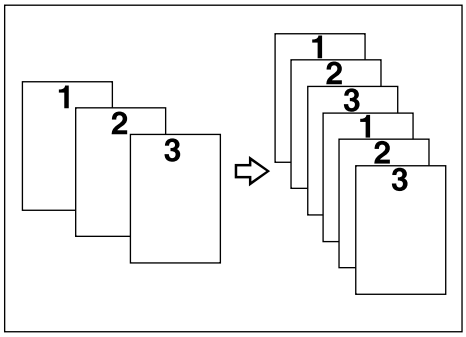
Cuando se imprime en ambas caras del papel, la máquina gira las imágenes como se muestra en el diagrama.



CP2B02E0

Recepción de copias múltiples

Si ha activado esta función, se imprimirán varias copias de cada documento de fax entrante. También puede seleccionar que se realicen varias copias de los documentos provenientes de determinados remitentes. Consulte Pág.195 “Remitentes especiales que se tratan de manera diferente”. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.



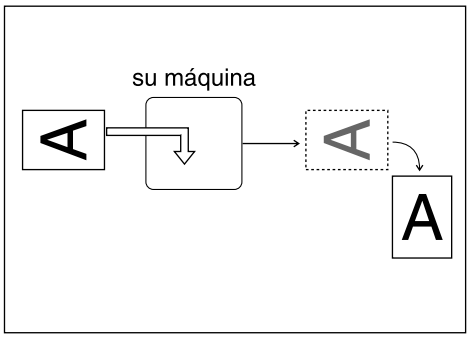
ND1X00E7

Nota

- ❒ El número máximo de copias que se puede hacer de cada documento es 10.
- ❒ Cuando se utiliza la función de copiado múltiple con remitentes determinados, el número máximo de copias es 10.
- ❒ Esta función se puede activar y desactivar usando el Modo de recepción. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.
- ❒ La máquina utilizará la Recepción en memoria para la Recepción de copias múltiples.

Giro de la imagen

Si ha colocado papel en la bandeja estándar , los documentos de fax entrantes se girarán automáticamente para adaptarse al papel.



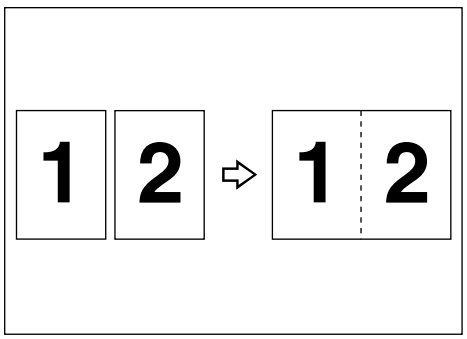
ES ND1X00E9

Nota

❒ Puede elegir que los documentos recibidos se impriman desde la bandeja especificada. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.

Combinación de 2 originales

Cuando se reciban consecutivamente dos documentos del mismo tamaño y orientación, se imprimirán en una sola página cuando active esta función. Esto puede ayudar a economizar papel.



ND1X01E0

- Dos documentos A5 se imprimen uno junto al otro en una hoja A4 .
- Dos documentos B5 JIS se imprimen uno junto al otro en una hoja B4 JIS.
- Dos documentos A4 se imprimen uno junto al otro en una hoja A3 .
- Dos documentos de $8^1/_2$"×$5^1/_2$" se imprimen uno junto al otro en una hoja de $8^1/_2$"×11".
- Dos documentos de $8^1/_2$"×11" se imprimen uno junto al otro en una hoja de 11"×17".

Limitación

❒ Esta función no sirve con los documentos de tamaño mayor que A5, B5 JIS, A4, $8^1/_2$" × 11" o $8^1/_2$" × $5^1/_2$". Cuando se carga en la máquina papel de los tamaños A5, B5 JIS, A4, $8^1/_2$" × 11" o $8^1/_2$" × $5^1/_2$" cada página del documento recibido se imprimirá en una sola hoja. Cuando se carga en la máquina papel de los tamaños A5, B5 JIS, A4, $8^1/_2$" × 11" o $8^1/_2$" × $5^1/_2$" cada página del documento recibido se girará y se imprimirá en una sola hoja.

❒ Si no hay papel disponible que coincida con el tamaño y la orientación del documento recibido, la Combinación de dos originales no puede emplearse.

❒ Si se seleccionan al mismo tiempo Combinación de 2 originales e Impresión a dos caras, la impresión a dos caras tiene prioridad y la Combinación de 2 originales se cancela.

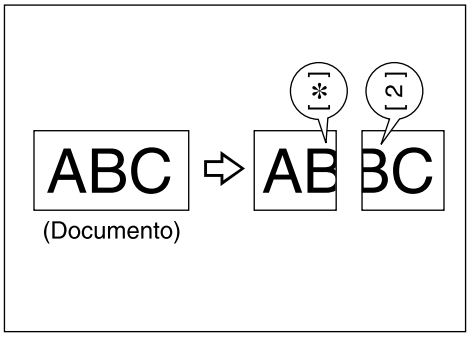
Nota

❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 10, bit 1).

❒ Esta función utiliza el modo de Recepción en memoria.

Separación de páginas y reducción del largo

Si el tamaño del documento recibido es superior al del papel colocado en la máquina, cada página de papel del documento se puede dividir e imprimir en varias hojas o se puede reducir e imprimir en una sola hoja. Por ejemplo, esta función divide el documento si su largo es de 20 mm (0,79") o mayor que el papel utilizado. El documento se reduce si es inferior a 20 mm (0,79"). Cuando un documento se divide, se inserta un asterisco (*) en la posición de división y a 10 mm (0,39"), aproximadamente, del área de división se duplica en la parte superior de la segunda hoja.



ES ND1X01E1

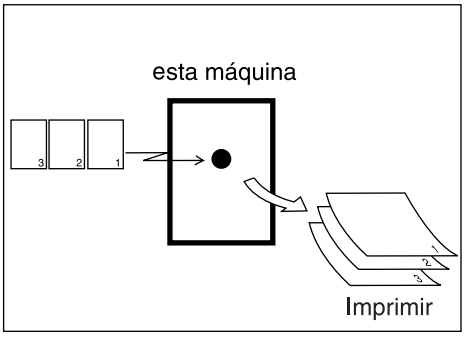
Nota

❒ Su representante de servicio puede personalizar esta función con los ajustes siguientes:
- Reducción
- Impresión de la marca de división
- Sobreimpresión
- Longitud de la sobreimpresión
- Guía de la división

❒ La longitud de sobreimpresión y la longitud de reducción pueden ajustarse dentro de los siguientes márgenes:
- Longitud de sobreimpresión: 4 mm (0,16"), 10 mm (0,39"), 15 mm (0,59")
- Guía de la división: 5-155 mm (pasos de 5 mm)/0,2"-6,1" (pasos de 0,2")

Impresión en orden inverso

Normalmente, las páginas del documento recibido se imprimen y apilan en la bandeja en el mismo orden en que se reciben. Si activa esta función, la máquina comenzará a imprimir el documento desde la última página recibida.



ES ND1X01E2

Nota

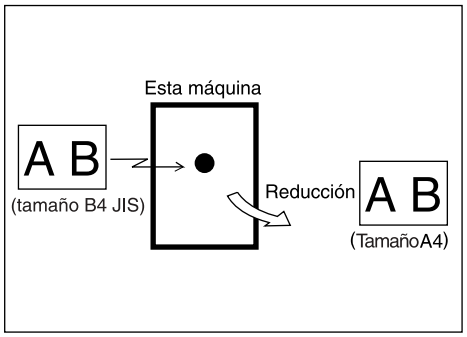
❒ Esta función se puede activar y desactivar usando el Modo de recepción. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.

❒ Si se activa esta función, la primera página se imprime al final.

❒ Esta función utiliza el modo de Recepción en memoria.

Reducción de página

Si recibe un documento de una longitud superior a la del papel de la bandeja, normalmente la máquina lo imprime en dos páginas. Si activa esta función, la máquina reduce el ancho y el largo de la imagen recibida para que quepa en una página. Si se ha colocado papel de tamaño A4□ y se recibe un documento de tamaño B4 JIS□, la máquina reducirá el documento al tamaño de una hoja de A4□.



Nota

❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 10, bit 3).

❒ Cuando se utiliza esta función, la calidad de impresión podría no ser tan buena como lo es normalmente.

Referencia

Pág.112 "Separación de páginas y reducción del largo"

Impresión de TSI (Impresión de la identificación del abonado emisor)

Normalmente, la Cabecera de fax del remitente se imprimirá en los documentos recibidos. Si el remitente no ha registrado su Cabecera de fax, usted no podrá identificarlo. Sin embargo, si activa esta función, en su lugar se imprimirá el Nombre propio o el Número propio de fax del remitente, de manera que pueda determinar de dónde proviene el documento. Cuando reciba un documento de Internet Fax, se imprimirá la dirección de correo electrónico del remitente.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

Nota

❒ Puede activar o desactivar esta función con los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 02, bit 3).

Si no hay papel del tamaño correcto

Si no hay papel en la máquina que concuerde con el tamaño del documento recibido, la máquina elegirá el tamaño más próximo entre el papel que esté disponible.

Reducción de página	Desactivada
Reducción en dirección de subescaneado	Activada
Límite de separación de página	20 mm (0,79")
Prioridad de ancho o largo	Ancho

Nota

- El documento se divide en dos hojas de papel dependiendo del tamaño del papel.
- El papel colocado en la bandeja bypass no se selecciona normalmente para imprimir un documento recibido. Sin embargo, puede utilizar esta bandeja si ha seleccionado la bandeja bypass como bandeja principal del papel utilizando Recepción con determinados remitentes. Consulte Pág.195 "Remitentes especiales que se tratan de manera diferente".
- Los anchos que puede recibir esta máquina son A4, B4 JIS, LT ($8^1/_2$"×11") y A3. Cualquier documento más estrecho que A4 o LT ($8^1/_2$"×11") se recibe con el ancho A4 o LT ($8^1/_2$"×11"). La longitud de los documentos depende de los mismos.
- El tamaño del papel usado para imprimir un documento recibido puede ser diferente del tamaño del original enviado.

Referencia

Pág.111 "Giro de la imagen"

Pág.112 "Separación de páginas y reducción del largo"

Pág.113 "Reducción de página"

Guía general de uso y configuración

Configuración de bandejas prioritarias

Si carga papel del mismo tamaño en varias bandejas, puede hacer que la máquina utilice una bandeja distinta para funciones diferentes. Por ejemplo, puede cargar papel blanco A4 en la bandeja 1 para hacer copias y papel amarillo A4 en la bandeja 2 para imprimir los mensajes de fax recibidos. Así podrá identificar fácilmente la finalidad para la que se imprime el papel. Puede realizar este ajuste utilizando Ajustes del sistema. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

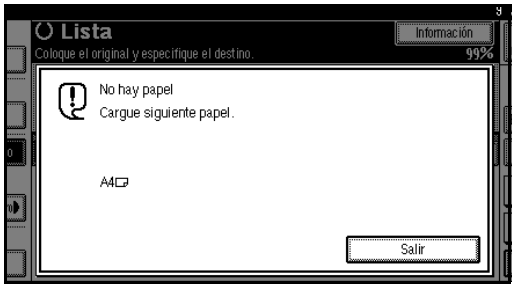
Nota

- Cuando se recibe un documento de tamaño distinto al de la bandeja prioritaria, se utiliza la bandeja que contenga el mismo tamaño de papel que el documento recibido.

Impresión al tamaño exacto

Si activa esta función, los documentos recibidos se imprimirán en la hoja que cuente con mayor prioridad. Esta función se activa desde los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 05, bit 5).

Si la bandeja de papel no cuenta con papel del tamaño adecuado para imprimir un documento recibido, aparecerá un mensaje en la pantalla indicando que coloque papel del tamaño necesario. Cuando haya colocado nuevo papel, pulse **[Salir]** para imprimir el documento.



Nota

❒ Después de pulsar **[Salir]**, el procedimiento varía según el estado en que se encuentre la máquina al aparecer el mensaje.

- Si los documentos e informes recibidos se imprimieron automáticamente, la impresora continuará imprimiendo desde el punto en que se quedó.
- Si se imprimieron manualmente los documentos o informes, la impresora no reanudará la impresión. Ejecute la operación de nuevo, desde el principio.

Hacer que los documentos entrantes se impriman en papel de la bandeja bypass

Puede imprimir los documentos enviados desde determinados remitentes en papel de la bandeja bypass.

Realice los siguientes ajustes:

- Programe un remitente especial y seleccione la bandeja bypass como tipo de bandeja de papel. Consulte Pág.203 "Registrar el Tamaño de papel de la bandeja bypass" en "Registrar remitente especial".
- Active la función RX autorizada en la función Registrar remitente especial. Consulte Pág.202 "Registrar Recepción autorizada y Función RX especial".

Limitación

❒ Al utilizar esta función, las hojas impresas no se pueden entregar en la bandeja de salida del finisher. Incluso si especifica la bandeja de salida del finisher, las hojas se entregarán en la bandeja interna 1. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

Nota

❒ Puede cargar un máximo de 100 hojas de papel estándar en la bandeja bypass.

❒ En la bandeja bypass, puede utilizar un tamaño de papel que no esté cargado en las bandejas de papel.

- La máquina puede detectar los tamaños de papel A4⊐, A3⊐ ($8^1/_2$"×11"⊐, 11"×17"⊐). Cuando cargue cualquier otro tamaño de papel, especifíquelo. No obstante, si el tamaño de papel especificado no coincide con el papel cargado en la bandeja bypass, podrán producirse atascos y la imagen podrá aparecer acortada. Consulte Pág.203 "Registrar el Tamaño de papel de la bandeja bypass".
- Los documentos impresos en papel de tamaño inferior a A4 pueden aparecer acortados o divididos en las hojas.
- Es posible que el papel superior a 600 mm se arrugue, no se envíe o se atasque.
- El área de impresión depende de la memoria de expansión opcional, de la resolución y de la longitud vertical de los originales.
- Si utiliza esta función, no serán posibles la rotación de imagen ni la Impresión con giro de la imagen en 180 grados.

Donde se entregan los documentos entrantes - Bandeja de salida

Espec. band. para líneas

Se necesita la unidad de interface opcional extra G3.

Puede especificar la bandeja de alimentación de documentos para cada puerto (teléfono, Internet Fax, IP-Fax). Por ejemplo, puede especificar que los documentos recibidos a través del puerto G3 -1 se lleven a la "Bandeja interna 1" y que los documentos recibidos por el puerto G3 -2 se lleven a la "Bandeja interna 2", facilitando la separación de los archivos. También puede ajustar la máquina para la salida de documentos de Internet Fax y faxes normales en bandejas diferentes.

Nota

❒ Para utilizar esta función, especifique el puerto y el destino usando **[Espec. band. para líneas]**. Consulte Pág.165 "Modo de recepción".

Cambio de bandeja

Se requiere el finisher opcional.

Cuando se selecciona la unidad de finisher opcional para la salida de faxes, se podrá utilizar la función Cambio de bandeja siempre que se imprima un fax o un informe.

Es útil para separar mensajes de fax apilados en la bandeja del salida del finisher. Por ejemplo, si el último fax entrante se ha impreso a la izquierda, el siguiente se imprimirá a la derecha, y viceversa.

Nota

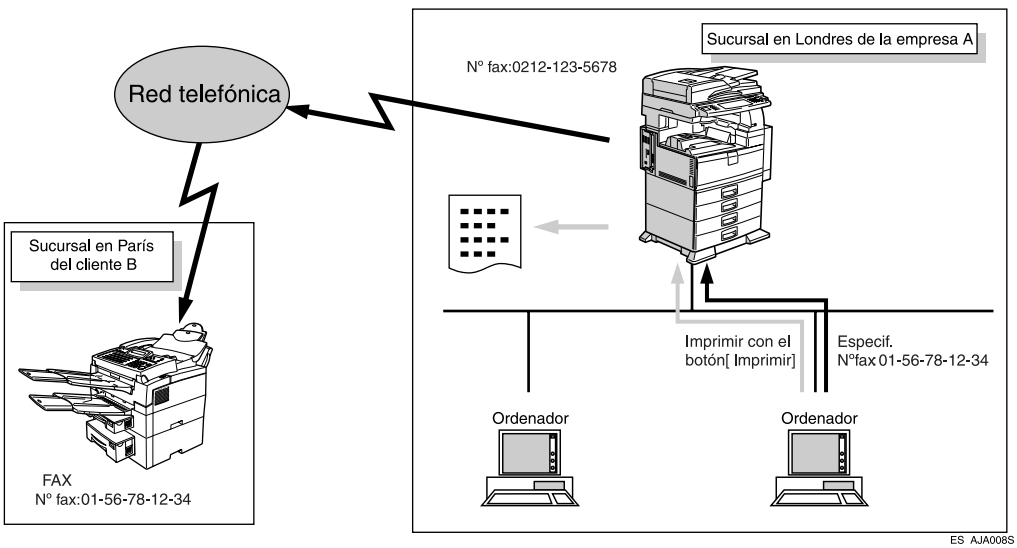
❒ Puede activar o desactivar esta función mediante los Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 19, bit 0).

Envío de documentos de fax desde ordenadores

Se requiere la unidad opcional impresora/escáner.

Si utiliza ordenadores conectados a la máquina a través de puertos paralelos (opcional), puertos IEEE 1394 (IP sobre 1394) (opcional), redes LAN o LAN inalámbricas (opcional), o USB 2.0, podrá enviar documentos de fax creados utilizando aplicaciones Windows a otras máquinas de fax a través de una línea telefónica.

- Para enviar un fax, basta con seleccionar **[Imprimir]** en la aplicación Windows, después seleccionar LAN-Fax como impresora y luego especificar un destino. LAN-Fax permite el envío de faxes sin papel desde su ordenador a otros destinatarios.
- Además de enviar faxes, LAN-Fax Driver permite utilizar esta máquina para imprimir documentos preparados en un ordenador para la revisión de pruebas.
- Para utilizar LAN-Fax Driver, conecte esta máquina a una LAN y haga las configuraciones de red necesarias; luego instale LAN-Fax Driver y las utilidades correspondientes en el ordenador.



Importante

❒ Los errores producidos cuando se utiliza la máquina como LAN-Fax no aparecerán en el ordenador. Compruebe los errores utilizando Web Image Monitor. Consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

Nota

❒ Se recomienda utilizar un Web Image Monitor que se ejecute en el mismo entorno de red de la máquina. En caso contrario, es posible que el navegador Web no se abra y se produzca un error.

Antes de usar

Para usar estas funciones debe estar instalado un LAN-Fax Driver en su ordenador. Use el LAN-Fax Driver incluido en el CD-ROM de la impresora. También debe hacer los ajustes de red del ordenador requerido para enviar faxes, según el tipo de conexión.

Referencia

Cuando un ordenador personal y la maquina están conectados en paralelo:

Consulte el *Manual de la impresora*.

Al usar Ethernet, IEEE 1394 (IP sobre 1394), o IEEE 802.11b (LAN inalámbrica):

Consulte *Guía de red*.

Instalación del software

Tiene que instalar un LAN-Fax Driver en su ordenador antes de utilizar las funciones LAN- Fax. El LAN-Fax Driver está en el CD-ROM incluido con la impresora.

La Libreta de Direcciones y LAN-Fax Cover Sheet Editor están instalados con el LAN-Fax Driver. La Libreta de Direcciones ayuda a editar destinos de transmisiones de LAN-Fax. LAN-Fax Cover Sheet Editor le ayuda a editar sus portadas de LAN-Fax.

Nota

❒ Con la siguiente explicación se presupone que está familiarizado con los procedimientos y prácticas generales de Windows. Si no es así, consulte las instrucciones de funcionamiento de Windows para ver más detalles.

Programa de ejecución automática

Con Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 y Windows NT 4.0, los instaladores de diversos drivers y utilidades se inician automáticamente como programas de ejecución automática cuando se inserta el CD-ROM.

Si el sistema operativo es Windows 2000/XP, Windows Server 2003 o Windows NT 4.0, se necesita permiso de administrador para instalar un driver de impresora utilizando la ejecución automática. Cuando instale LAN-Fax Driver mediante Auto Run, inicie la sesión con una cuenta que tenga permiso de administrador.

Nota

❒ Si se inicia la función plug and play, haga clic en **[Cancelar]** en el cuadro de diálogo **[Se ha encontrado hardware nuevo]**, **[Asistente del driver del dispositivo]** o **[Asistente para hardware nuevo encontrado]** e inserte el CD-ROM. Aparece el cuadro de diálogo **[Se ha encontrado hardware nuevo]** o **[Asistente de hardware nuevo encontrado]** dependiendo de la versión del sistema de Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003, o Windows NT 4.0.

❒ La ejecución automática podría no funcionar con determinadas configuraciones de sistemas operativos. En tal caso, haga doble clic en el archivo "Setup.exe" que se encuentra en el directorio raíz del CD-ROM.

❒ Si desea cancelar la ejecución automática, mantenga pulsada la tecla **【Mayúsculas】** (si el sistema es Windows 2000/Windows XP o Windows Server 2003, mantenga pulsada la tecla **【Mayúsculas】** izquierda) al insertar el CD-ROM. Mantenga pulsada la tecla **【Mayúsculas】** hasta que el ordenador deje de leer el CD-ROM.

❒ Si hace clic en **[Cancelar]** durante la instalación, se cancelará la instalación. Si cancela la instalación, reinicie el ordenador e instale el resto del software o el driver de impresora.

LAN-Fax Driver, Libreta de Direcciones, y LAN-Fax Cover Sheet Editor se puede instalar con la ejecución automática.

Instalación de aplicaciones individuales

Preparación

Antes de instalar las anteriores aplicaciones, instale SmartDeviceMonitor for Client. Consulte el *Manual de la impresora*.

Use el siguiente procedimiento para instalar LAN-Fax Driver, Libreta de Direcciones, y LAN-Fax Cover Sheet Editor al mismo tiempo.

1 Salga de todas las aplicaciones que se estén ejecutando.

2 Inserte el CD-ROM incluido con esta máquina en el lector de CD-ROM de su ordenador.

El instalador se ejecuta automáticamente y aparece la ventana de selección de idioma.

Nota

❒ Dependiendo de la configuración de su sistema operativo, puede ser que el instalador no se ejecute automáticamente. Si no lo hace, haga doble clic en "Setup.exe" en el directorio raíz del CD-ROM para activar el instalador.

3 **Seleccione el idioma del interface del software y después haga clic en [OK].**

4 **Haga clic en [LAN-Fax Driver].**

Aparece la ventana del contrato de licencia de software.

5 **Lea todas las condiciones y, si está de acuerdo, seleccione [Acepto el Contrato.], y luego haga clic en [Siguiente].**

Nota

❒ Si selecciona **[No acepto el Contrato.]**, no podrá terminar la instalación.

6 **Seleccione la casilla de verificación [LAN-Fax Driver] y, a continuación, haga clic en [Siguiente].**

7 **Confirme que ha activado la casilla de verificación [Nombre de la impresora:<LAN-Fax M7>] y, a continuación, haga clic en [Continuar].**

Nota

❒ Seleccione el puerto deseado.

8 **Haga clic en [Finalizar].**

Aparece el cuadro de diálogo de finalización de la instalación.

9 **Haga clic en [Finalizar].**

10 **Haga clic en [Salir].**

Aplicaciones almacenadas en el CD-ROM

Esta sección proporciona información acerca de LAN-Fax Driver, Libreta de Direcciones, y LAN-Fax Cover Sheet Editor.

LAN-Fax Driver

Este controlador permite utilizar las funciones LAN-Fax.

❖ **Ubicación del archivo**

Las siguientes carpetas se encuentran en el CD-ROM:

- LAN-Fax Driver para Windows 95/98/Me
  \DRIVERS\LAN-FAX\WIN9X_ME
- LAN-Fax Driver para Windows NT 4.0
  \DRIVERS\LAN-FAX\NT4
- LAN-Fax Driver para Windows 2000/XP
  \DRIVERS\LAN-FAX\WIN2K_XP

❖ **Entorno de funcionamiento**

- Ordenador
  PC/AT compatible
- Sistemas operativos
  Microsoft Windows 95/98/Me
  Microsoft Windows 2000/XP
  Microsoft Windows Server 2003
  Microsoft Windows NT 4.0
- Pantalla
  VGA 640×480 píxeles o más

Limitación

❒ Dependiendo del entorno del sistema no se garantizan todas las operaciones.

❒ Cuando se utiliza Windows NT, LAN-Fax Driver no funcionará en un entorno de procesador base RISC (serie MIPS R, Alpha AXP, PowerPC).

Nota

❒ Antes de empezar la instalación salga del resto de las aplicaciones.

Libreta de direcciones

La libreta de direcciones le ayuda a editar los destinos de TX LAN-Fax.

❖ **Sistemas operativos**
Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

LAN-Fax Cover Sheet Editor

LAN-Fax Cover Sheet Editor le ayuda a editar las portadas de LAN-Fax.

❖ **Sistemas operativos**
Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

Configuración de las propiedades del Driver LAN-Fax

Nota

❒ Si su sistema operativo es Windows NT 4.0, Windows 2000/XP o Windows Server 2003, conéctese utilizando una cuenta que tenga derechos de administrador.

Configuración de las propiedades de impresión

Esta sección describe cómo realizar ajustes como los de tamaño de papel o la resolución.

1 En el menú [Inicio], apunte a [Configuración] y luego haga clic en [Impresoras].

Nota

❒ Si trabaja con Windows XP Professional o Windows Server 2003, seleccione **[Impresoras y faxes]** en el menú **[Inicio]**.

❒ Si trabaja con Windows XP Home Edition, seleccione **[Panel de control]** en el menú **[Inicio]**. A continuación, seleccione **[Impresoras y otro hardware]** y, a continuación, **[Impresoras y faxes]**.

2 Resalte [LAN-Fax M7] y, a continuación, haga clic en [Propiedades] en el menú [Archivo].

Nota

❒ Con Windows NT, haga clic en **[Valores predeterminados del documento...]** en el menú **[Archivo]**.

3 Ajuste las propiedades de impresión.

Si utiliza Windows 95/98/Me

❶ Haga clic en la ficha [Papel].

❷ Ajuste las propiedades siguientes.

- Tamaño del papel
- Orientación
- Bandeja
- Resolución
- Escala de grises
- Impresión de imágenes de fuentes True Type

Si utiliza Windows NT 4.0

❶ **Ajuste las propiedades siguientes.**

- Tamaño del papel
- Orientación
- Bandeja
- Resolución

Cuando utilice Windows 2000/XP, o Windows Server 2003

❶ **Haga clic en el botón [Preferencias de impresión...].**

❷ **Ajuste las propiedades siguientes.**

- Tamaño del papel
- Orientación
- Bandeja
- Resolución

4 **Haga clic en [OK].**

Realización de ajustes para la configuración de opciones

Realice los ajustes para las unidades opcionales instaladas en esta máquina.

Nota

❒ Si las opciones en esta máquina no están configuradas como se indica, la función LAN-Fax podría fallar.

❒ Cuando la máquina se conecta a una red, la configuración de opciones se ejecuta automáticamente. Para obtener más información, consulte la Ayuda de LAN-Fax Driver.

1 **Ejecute los pasos 1 y 2 en "Configuración de propiedades de impresión".**

2 **Haga clic en la ficha [Accesorios], y luego realice los ajustes para la configuración de opciones.**

Cuando utilice una red

❶ **Si los ajustes no coinciden con las unidades opcionales instaladas, haga clic en [Cargar desde dispositivo].**

Cuando no utilice una red

❶ **Active la casilla de verificación de las unidades opcionales instaladas.**

3 **Haga clic en [Aplicar].**

Los ajustes de la configuración de opciones ya están completos.

4 **Haga clic en [OK].**

Ficha [Accesorios]

La ficha **[Accesorios]** contiene los siguientes elementos, además de elementos de configuración de opciones.

❖ **Prohibir introducción manual de destinos**
Marque esta opción para impedir la especificación directa de destinos.

❖ **Activar correo electrónico**
Marque esta casilla si utiliza Internet Fax con la función LAN-Fax.

❖ **IP-Fax**
Marque esta opción cuando utilice IP-Fax.
Una vez marcada, seleccione un protocolo haciendo clic en el botón de opción correspondiente.

Referencia

Los protocolos se configuran en Ajuste de IP-Fax. Consulte Pág.168 "Ajustes de IP-Fax".

Transmisión básica

Esta sección describe cómo enviar documentos de fax creados utilizando aplicaciones de Windows.

Para enviar un fax, basta con seleccionar **[Imprimir...]** en la aplicación Windows, después seleccionar **[LAN-Fax M7]** como impresora y luego especificar un destino en el cuadro de diálogo **[LAN-Fax]**.

Abra el documento de aplicación que desee enviar, o bien cree un documento nuevo y, luego, ejecute el procedimiento siguiente.

Para más información, consulte la Ayuda.

Limitación

❒ Cuando utilice SmartDeviceMonitor for Client, no podrá enviar documentos a esta máquina utilizando más de un LAN-Fax al mismo tiempo.

1 **En el menú [Archivo...], haga clic en [Imprimir...].**

2 **Seleccione [LAN-Fax M7] en la lista [Nombre:].**

3 **Haga clic en [Aceptar].**

Aparece el cuadro de diálogo LAN-Fax.

Nota

❒ El método de ajuste puede diferir según la aplicación que esté utilizando. En todos los casos, seleccione **[LAN-Fax M7]** como impresora.

4 **Especifique el destino.**

Utilice uno de los siguientes procedimientos para especificar un destino. Para obtener más información, consulte la Ayuda de LAN-Fax Driver.

Nota

❒ Si se utiliza la autenticación de usuario en esta máquina, haga clic en **[Ajustes de usuario]**.

❒ Se pueden especificar hasta 500 destinos.

❒ Esta máquina puede mantener en espera hasta 400 documentos transmitidos desde LAN-Fax.

Especificación de un destino utilizando la lista de destinos

❶ **Haga clic en la ficha [Libreta de direcciones] o [Especificar destino].**

Aparece la ficha **[Libreta de direcciones]** o **[Especificar destino]**.

❷ **Seleccione la casilla de verificación [Dirección de dispositivo] (o [Utilizar dirección de dispositivo]).**

❸ **La dirección de la máquina aparece en el campo [Dirección de dispositivo] en la ficha [Libreta de direcciones]. En la ficha [Especificar destino], escriba el número de registro de la tecla de destino.**

❹ **Haga clic en [Establecer como destino].**

El destino introducido se agrega y muestra en el cuadro **[Lista de destinos:]**.

Nota

❒ Si agrega un destino por error, haga clic en el destino equivocado y, después, haga clic en **[Eliminar de la lista]**.

❺ **Para especificar otro destino, repita los pasos ❸ y ❹.**

Especificación de un destino utilizando la libreta de direcciones

Para utilizar este método, tendrá que registrar los destinos en la lista de direcciones utilizando la Libreta de direcciones. Consulte Pág.123 "Libreta de direcciones".

❶ **Haga clic en la ficha [Libreta de direcciones].**

Aparece la ficha **[Libreta de direcciones]**.

❷ **Seleccione del menú desplegable un archivo CSV que contenga la lista de destinos deseada.**

Nota

❒ En el menú desplegable aparecerán hasta tres de los archivos usados más recientemente. Para utilizar una lista de destinos que no aparece, haga clic en **[Examinar...]**, y seleccione el archivo.

❸ **Seleccione [Contacto] o [Grupo] en el menú desplegable [Nombre:] como formato de visualización.**

Nota

❒ La lista de destinos contiene las siguientes modificaciones, según la opción seleccionada:

- Contacto: nombre individual, nombre de la empresa, nombre del departamento, número de fax
- Grupo: nombre del grupo

❒ Si ha seleccionado **[Grupo]** en el menú desplegable **[Nombre:]**, proceda con el paso ❺.

❹ **Seleccione el tipo de fax en el menú desplegable [Tipo:].**

Nota

❒ Seleccione el tipo de fax del siguiente modo:

- Enviar por fax estándar: **[Fax]**
- Enviar por Internet Fax: **[Email]**
- Enviar por IP-Fax: **[IP-Fax]**

❒ Si ha seleccionado **[Grupo]** en el menú desplegable **[Nombre:]**, no puede seleccionar el tipo de fax. Continúe en el paso ❺.

❺ **Haga clic en el destino de la lista de destinos para resaltarlo y, a continuación, haga clic en [Establecer como destino].**

El destino introducido se agrega y muestra en el cuadro **[Lista de destinos:]**.

Nota

❒ Si agrega un destino por error, haga clic en el destino equivocado y, después, haga clic en **[Eliminar de la lista]**.

❻ **Para especificar más destinos, repita los pasos ❷ a ❺.**

Especificar un destino directamente introduciendo un número de fax, un destino de Internet Fax o un destino de IP-Fax

❶ **Haga clic en la ficha [Especificar destino].**

Aparece la ficha **[Especificar destino]**.

❷ **Seleccione el tipo de fax en el menú desplegable [Tipo:].**

Nota

❒ Seleccione el tipo de fax del siguiente modo:

- Enviar por fax estándar: **[Fax]**
- Enviar por Internet Fax: **[Email]**
- Enviar por IP-Fax: **[IP-Fax]**

❒ Una vez seleccionado el tipo de fax, aparecerán los elementos correspondientes al tipo seleccionado.

❸ **Especifique el destino.**

Nota

❒ Especifique el destino según el tipo de fax seleccionado del siguiente modo:

- Si ha seleccionado **[Fax]**: escriba el número de fax.
- Si ha seleccionado **[Email]**: escriba la dirección de correo electrónico.
- Si ha seleccionado **[IP-Fax]**: escriba el destino de IP-Fax.

❒ Puede introducir hasta 128 caracteres para el destino.

❒ Para introducir una pausa en el número de fax, haga clic en **[Pausa]**. Si ha seleccionado **[Email]** o **[IP-Fax]** en el paso ❷, la opción **[Pausa]** no estará disponible.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

❹ **Especifique los ajustes de acuerdo con el tipo de transmisión de fax.**

Nota

❒ Especifique los ajustes de acuerdo con el tipo de transmisión de fax seleccionado en el paso ❷,del modo siguiente:

- Si ha seleccionado **[Fax]**, seleccione una línea de la lista **[Línea:]**.
- Si ha seleccionado **[Email]**, seleccione la casilla de verificación **[No utilizar el servidor SMTP]** si no desea utilizar el servidor SMTP. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.
- Si ha seleccionado **[IP-Fax]**, seleccione un protocolo de la lista **[Protocolo:]**.

❺ **Haga clic en [Establecer como destino].**

El destino introducido se agrega y muestra en el cuadro **[Lista de destinos:]**.

Nota

❒ Si ha agregado un destino por error, haga clic en el destino equivocado y, después, haga clic en **[Eliminar de la lista]**.

❻ **Para especificar más destinos, repita los pasos ❷ a ❺.**

5 **Especifique las opciones necesarias.**

Referencia

Pág.128 “Especificación de opciones”.

Pág.131 “Confirmación de resultados de la transmisión por correo electrónico”.

6 **Haga clic en [Enviar].**

Nota

❒ Al hacer clic en **[Enviar e imprimir]**, el fax se envía al destino y la máquina imprime una copia del documento enviado.

Especificación de opciones

Puede especificar las opciones en la lista siguiente.

Para obtener más información, consulte la Ayuda de LAN-Fax Driver.

- Envío a una hora específica
- Imprimir marca del remitente
- Incluir portada
- Impresión a 2 caras
- Mostrar vista previa
- Guardar como archivo
- Document Server

1 **Haga clic en [Enviar opciones].**

Aparece la ficha **[Enviar opciones]**.

2 **Especifique las opciones que desee utilizar.**

Para enviar el documento de fax a una hora determinada

❶ **Active la casilla de verificación [Enviar a una hora específica] y, a continuación, especifique una hora de transmisión.**

❷ **Haga clic en [Enviar].**

Para imprimir una marca de remitente

❶ **Seleccione la casilla de verificación [Imprimir encabezado de fax].**

❷ **Haga clic en [Enviar].**

Para incluir una portada

❶ **Seleccione la casilla de verificación [Adjuntar una portada] para adjuntar una portada al documento que va a enviar.**

Nota

❒ Haga clic en **[Editar portada...]** para editar la portada. Consulte Pág.136 "Edición de portadas de fax".

❷ **Haga clic en [Enviar].**

Para especificar la impresión a 2 caras

❶ **Seleccione la casilla de verificación [Impresión a 2 caras].**

❷ **Haga clic en [Enviar].**

Para mostrar la vista previa

Si activa la casilla de verificación **[Vista previa]** podrá comprobar cómo se recibirá el documento de fax en el destino.

❶ **Seleccione la casilla de verificación [Vista previa].**

❷ **Haga clic en [Enviar] o [Imprimir y enviar].**

Aparecerá la ventana **[Vista previa]**.

❸ **Haga clic en [Siguiente] o [Anterior] para comprobar la imagen.**

Nota

❒ Para cerrar la ventana **[Vista previa]**, haga clic en **[Cancelar]**.

❒ Para imprimir la imagen de vista preliminar, haga clic en **[OK]**.

Almacenamiento como archivos

Puede guardar el documento de fax en formato TIFF.

Nota

❒ Los documentos de una página se guardan como archivos TIFF de una sola página, y los documentos de varias páginas se guardan como archivos TIFF de múltiples páginas.

❶ **Seleccione la casilla de verificación [Guardar como archivo].**

❷ **Haga clic en [Guardar en...].**

❸ **Seleccione una carpeta en el árbol de carpetas.**

❹ **Seleccione un método de designación de archivos.**

Nota

❒ Para introducir un nombre de archivo manualmente, active la casilla de verificación **[Especificar el nombre del archivo al guardar]**. Para asignar un nombre al archivo y guardarlo automáticamente, seleccione la casilla de verificación **[Crea automáticamente un nuevo archivo]**.

❺ **Haga clic en [OK].**

❻ **Haga clic en [Guardar] o [Guardar y enviar].**

Nota

❒ Si ha seleccionado **[Crea automáticamente un nuevo archivo]**, se asignará un nombre al archivo de imagen y se guardará en la carpeta especificada.

❒ El nombre archivo será RicHHMMSS.tif (HH: horas, MM: minutos, SS: segundos).

❼ **Escriba un nombre de archivo.**

Nota

❒ También puede cambiar la carpeta en este paso.

❽ **Haga clic en [Guardar].**

El archivo de imagen se guardará en la carpeta especificada.

Para almacenar el documento de fax en el Document Server

❶ **Active la casilla de verificación [Enviar al Document Server] y, a continuación, introduzca un nombre de usuario, un nombre de archivo y una contraseña.**

Nota

❒ Si ha seleccionado **[Unidad de disco duro]** en **[Accesorios]** del cuadro de diálogo de propiedades de la impresora, no puede seleccionar **[Document Server]**.

❷ **Haga clic en [Enviar].**

Comprobando la transmisión con LAN-Fax Driver

En "SmartDeviceMonitor for Admin", "SmartDeviceMonitor for Client", o bien en Web Image Monitor, puede comprobar la información de los archivos enviados utilizando LAN-Fax Driver. Puede comprobar los últimos 70 archivos.

Asimismo, puede guardar el contenido del informe de gestión de comunicación en un ordenador personal como archivo CSV utilizando **[Lista trab. impr. spool(Imp)]** en "SmartDeviceMonitor for Admin".

Referencia

Consulte la sección correspondiente de la Ayuda para obtener más información.

Nota

❒ Cuando los datos se transmiten desde LAN-Fax Driver a través del puerto "SmartDeviceMonitor for Client", aparece el mensaje "Transferencia de datos completada" en la pantalla del ordenador para que pueda seguir con precisión el progreso de la comunicación. Sin embargo, si aumenta el volumen de los datos de comunicación desde LAN-Fax a esta máquina, el mensaje puede aparecer durante el funcionamiento, debido a diferencias de capacidad de memoria entre esta máquina y "SmartDeviceMonitor for Client". Para obtener resultados de transmisión de fax más precisos, utilice el "Informe de resultados de comunicación". Consulte Pág.131 "Confirmación de resultados de la transmisión por correo electrónico".

Confirmación de resultados de la transmisión por correo electrónico

Después de establecer una comunicación en modo LAN-Fax, esta función transmite los resultados de la comunicación con el ordenador por correo electrónico.

Cuando haya ejecutado **[Enviar]** o **[Imprimir y enviar]** utilizando LAN-Fax y cuando la comunicación haya tenido éxito, se transmitirá un correo electrónico con el resultado de la transmisión. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

Se enviará un correo electrónico de notificación de resultados cuando finalice la impresión, o si se produce un error durante la comunicación entre esta máquina y un ordenador.

Nota

❒ Puede confirmar los resultados de la transmisión utilizando la función Resultados TX e-mail y el Informe de resultado de la comunicación. Puede especificar si desea utilizar los dos juntos en Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 10, bit 6).

❒ Si no se han realizado los ajustes necesarios en el menú de correo electrónico de esta máquina, o si la opción "Autoespecificar nombre de remitente" está "Apagado", el correo electrónico de notificación de resultados LAN-Fax no se transmitirá, y se imprimirá el Informe de resultados de LAN-Fax. Consulte la *Guía de red* para obtener información sobre la configuración de correo electrónico y consulte también Pág.133 "Informe de resultados de LAN-Fax" para obtener información sobre el informe de resultados LAN-Fax.

1 Haga clic en la ficha [Ajustes de e-mail].

2 Seleccione la casilla de verificación [Notificar]en [Resultados TX de e-mail].

3 Introduzca el destino.

Al introducir la dirección de correo electrónico directamente

❶ Haga clic en el botón de opción [Especificar destinos].

❷ Escriba la dirección de correo electrónico en el campo [Especificar destinos].

Al introducir la dirección programada de la máquina

❶ **Haga clic en el botón de opción [Dirección de dispositivo].**

❷ **Escriba el número de registro de la tecla de destino en la casilla [Especificar destinos].**

Nota

❒ Este campo no está disponible si selecciona **[Especificar destinos]** y no es posible introducir los datos en el cuadro de texto.

4 **Haga clic en [Enviar].**

Informe de resultados de LAN-Fax

Si "Resultados TX e-mail " se configura como "Notificar", si los ajustes no son suficientes en el menú de correo electrónico de esta máquina, o si "Autoespecificar nombre de remitente" se configura como "Apagado", el correo electrónico de notificación de resultados de LAN-Fax no se transmitirá, y se imprimirá el Informe de resultados de LAN-Fax. Si "Resultados TX e-mail" de "Ajustes de emisor" no se ha configurado como "Sí", se imprimirá el informe de resultados de LAN-Fax.

Nota

❒ Se imprima o no el informe de resultados de LAN-Fax, es posible configurarlos en los "Parámetros del usuario". Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (Switch 20, bit 0).

❒ Cuando se ejecuta **[Enviar]** o **[Imprimir y enviar]** con el LAN-Fax Driver, y cuando el informe de resultados TX de e-mail no llega, se imprime el informe de resultado de la comunicación. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

Imprimir y guardar

Puede imprimir documentos creados utilizando aplicaciones de Windows.

También puede guardar documentos en formato TIFF.

Abra el documento de aplicación que desee imprimir, o bien cree un documento nuevo y, luego, ejecute el procedimiento siguiente.

Para más información, consulte la Ayuda.

Nota

❒ Puede seleccionar el tiempo que la máquina conservará los datos del documento en memoria si falla la impresión debido a problemas como falta o atasco del papel. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 20 , bit 2/3/4/5).

1 En el menú [Archivo...], haga clic en [Imprimir...].

2 Seleccione [LAN-Fax M7] en la lista [Nombre:] , y luego haga clic en [Aceptar].

Aparece el cuadro de diálogo **[LAN-Fax]**.

Nota

❒ El método de ajuste puede diferir según la aplicación que esté utilizando. En todos los casos, seleccione **[LAN-Fax M7]** como impresora.

Impresión

❶ **Haga clic en [Imprimir] o [Imprimir y enviar].**

Nota

❒ Puede guardar el documento de fax en un archivo. Consulte Pág.129 "Almacenamiento como archivos".

Edición de la libreta de direcciones

Puede almacenar y editar los destinos de la lista de direcciones utilizando la Libreta de direcciones.

Para más información, consulte la Ayuda.

1 En el menú [Inicio], apunte a [Programas], [Utilidades LAN-Fax], y luego haga clic en [Libreta de direcciones].

Aparece el cuadro de diálogo **[Libreta de direcciones]**.

Nota

❒ Si LAN-Fax Driver ya se ha iniciado, haga clic en **[Editar la Libreta de direcciones...]**.

2 Haga clic en [Nuevo/Examinar...], y, a continuación, seleccione el archivo CSV que contiene la lista de direcciones que desee editar.

3 Modifique un destino existente o programe uno nuevo.

Nota

❒ Puede utilizar archivos creados en formato CSV como datos de la Libreta de direcciones. Para este fin, debe crear archivos CSV que cumplan con un determinado formato. Para más información, consulte la Ayuda.

❒ Para programar el contenido de la Libreta de direcciones de esta máquina en la lista de destinos, seleccione la casilla de verificación **[Utilizar dirección de dispositivo]** y, después, escriba el número de registro de la tecla de destino en el campo **[Dirección de dispositivo]**.

Programar nuevos destinos

❶ Introduzca el destino y el nombre.

Nota

❒ Puede introducir un nombre, nombre de empresa, nombre del departamento, número de fax, dirección de correo electrónico y dirección de IP-Fax. El nombre y el destino (número de fax, dirección de correo electrónico o dirección de IP-Fax) no se pueden omitir.

❒ Para **[Línea:]** en **[Número de fax.:]**, seleccione el tipo de línea apropiado; G3, G3-2, G3-3, G3 Dir. Auto, G3 PABX Auto, o I-G3.

❒ Para no utilizar el servidor SMTP, en el cuadro **[Dirección de e-mail:]**, seleccione la casilla de verificación **[No utilizar el servidor SMTP]**.

❒ Para **[Protocolo:]** en **[Dirección IP-Fax:]**, seleccione **[H.323]** o **[SIP]**.

❷ Haga clic en [Agregar].

El destino se agrega a la lista de destinos.

Editar destinos programados

❶ Seleccione el destino que desea editar para que quede resaltado en la lista.

❷ Modifique los datos.

❸ Haga clic en [Actualizar].

Eliminación de destinos programados

❶ **Seleccione el destino que desea eliminar para que quede resaltado en la lista.**

❷ **Haga clic en [Eliminar].**

❸ **Haga clic en [Sí].**

4 **Haga clic en [Cerrar].**

5 **Si realiza cambios en un destino, aparecerá un mensaje de confirmación. Para guardar los cambios, haga clic en [Sí].**

Si no desea guardar los cambios y quiere salir de la edición, haga clic en **[No]**.

Para volver a la pantalla de modificación, haga clic en **[Cancelar]**.

Nota

❒ El cuadro de diálogo de confirmación no aparece cuando no se han realizado cambios después de iniciar la Libreta de direcciones.

Uso de los datos de la Libreta de direcciones de la máquina en la lista de destinos de LAN-Fax

Puede guardar información acerca de los destinos de fax registrados en esta máquina en un ordenador personal como archivo CSV utilizando "Herramienta de gestión de direcciones"en "SmartDeviceMonitor for Admin". Los archivos CSV guardados se pueden insertar en la tabla de destinos del LAN-Fax Driver seleccionando **[Nuevo/Examinar...]** en la Libreta de direcciones. Vuelva a guardar el archivo para el LAN-Fax Driver.

Referencia

Para más información, consulte la Ayuda de "SmartDeviceMonitor for Admin".

Nota

❒ Cuando los destinos registrados en grupos por esta máquina se insertan en la Libreta de direcciones, el destino de cada persona se determina según el siguiente orden de prioridad (compruébelo antes de insertar y modificar el orden de prioridad, si fuera necesario): destino de IP-Fax → Número de fax → Dirección de correo

❒ Según el tipo de máquina, tal vez no sea posible utilizar el aparato cuando se está actualizando la Libreta de direcciones con archivos CSV (recuperados utilizando SmartDeviceMonitor for Admin) que contengan códigos de usuario.

Gestión de las funciones de fax utilizando SmartDeviceMonitor for Admin

Puede comprobar la información relativa a las funciones de fax de esta máquina utilizando un ordenador y guardando los archivos en un equipo que utilice SmartDeviceMonitor for Admin.

Nota

❒ Para obtener más información sobre SmartDeviceMonitor for Admin y su instalación, consulte el *Manual de la impresora*.

❒ Para más información, consulte la *Guía de red* y la Ayuda de SmartDeviceMonitor for Admin.

Edición de portadas de fax

LAN-Fax Cover Sheet Editor le permite editar el formato de las portadas. Es necesario crear un archivo de portadas antes de adjuntar una portada a los documentos de fax utilizando LAN-Fax Driver.

Creación de una portada

Utilice el siguiente procedimiento para crear una portada de fax.

Puede editar los elementos siguientes utilizando LAN-Fax Cover Sheet Editor.

- Nombre de la empresa como información de destino.
- Nombre del departamento como información de destino.
- Nombre de la persona como información de destino.
- Nombre de la empresa como información del remitente.
- Nombre del departamento como información del remitente.
- Nombre de la persona como información del remitente.
- Número de teléfono como información del remitente.
- Número de fax como información del remitente.
- Fecha
- Mensaje

Nota

❒ Los datos de la portada se almacenan en su propio formato (utilizando "fcp" como extensión)

1 **En el menú [Inicio], apunte a [Programas], [Utilidades LAN-Fax], y luego haga clic en [LAN-Fax Cover Sheet Editor].**

Aparece el cuadro de diálogo **[LAN-Fax Cover Sheet Editor]**.

2 **Edite la portada.**

Nota

❒ Para más información sobre las operaciones, consulte la Ayuda.

3 **Haga clic en [Guardar como...] en el menú [Archivo].**

4 **Seleccione una carpeta y, a continuación, introduzca un nombre de archivo.**

5 **Haga clic en [Guardar].**

Adjuntar una portada creada

Utilice el siguiente procedimiento para adjuntar una portada creada a un documento de fax.

1 **En el menú [Archivo...], haga clic en [Imprimir...].**

2 **Seleccione [LAN-Fax M7] en la lista [Nombre:] , y luego haga clic en [Aceptar].**

Aparece el cuadro de diálogo **[LAN-Fax]**.

3 **Haga clic en [Editar portada...].**

Aparece el cuadro de diálogo **[Portada]**.

4 **Seleccione un archivo de portadas de la lista desplegable o después de hacer clic [Examinar...] en [Selecciona la portada].**

Nota

❒ La selección realizada en **[Selecciona la portada]** no se cancela a menos que se seleccione otro archivo. Si desea cambiar sólo la información de destino, omita este paso y continúe con el paso **5**.

5 Seleccione el tipo de información en [A:].

Nota

❒ Puede seleccionar **[Utilice Libreta direcciones]**, **[A quien corresponda]**, **[Editar nombres]**, o **[(Ninguna)]**. Si selecciona **[Editar nombres]**, podrá introducir los nombres de la compañía, el departamento y la persona.

6 Para imprimir la fecha, active la casilla de verificación [Con fecha].

7 Introduzca la información del remitente.

Nota

❒ Puede introducir los nombres de la empresa, el departamento y la persona y los números de teléfono y de fax.

❒ Para agregar un mensaje, active la casilla de verificación **[Con mensaje]** y, a continuación, escriba el mensaje.

8 Haga clic en [OK].

9 Especifique un destino.

10 Haga clic en la ficha [Enviar opciones] y, después, seleccione la casilla de verificación [Adjuntar una portada].

11 Haga clic en [Enviar].

Mensaje de funcionamiento de LAN-Fax

Mensaje	Causas y soluciones
No se puede acceder a la impresora. Haga clic en [reintentar] para enviar los datos de nuevo.	Compruebe la conexión de la red. Compruebe que la alimentación está conectada.
El número de entradas de Destinos supera los límites. Puede escribir un máximo de 500 entradas.	El número de destinos especificados supera el máximo posible. El número máximo de destinos que se puede especificar a la vez es 500.
"LAN-Fax" ya se ha iniciado. No se puede iniciar otra vez.	El cuadro de diálogo **[LAN-Fax]** ya está abierto. Salga de LAN-Fax una vez y vuelva a iniciarlo de nuevo.
Error al asignar memoria.	La memoria disponible en el ordenador es insuficiente. Salga de las aplicaciones que no esté utilizando.

Consulta de información de fax utilizando un navegador Web

Se requiere la unidad opcional impresora/escáner.

Puede consultar los documentos de fax recibidos y sus listas o imprimir esos documentos utilizando Web Image Monitor en un ordenador de red.

Nota

- ❒ Se recomienda utilizar un Web Image Monitor que se ejecute en el mismo entorno de red de la máquina. En caso contrario, es posible que el navegador Web no se abra y se produzca un error.
- ❒ Es necesario seleccionar "Almacenar" como "Ajuste archivo RX" en el menú Características de fax. Consulte Pág.220 "Almacenamiento o impresión de documentos recibidos".
- ❒ También puede verificar y gestionar documentos utilizando DeskTopBinder Lite. Consulte Pág.156 "Administración de documentos guardados en Document Server desde un ordenador".

Referencia

Guía de red

Consulta, impresión y borrado de documentos de fax recibidos utilizando Web Image Monitor

Utilice el siguiente procedimiento para consultar e imprimir los documentos de fax recibidos utilizando Web Image Monitor.

Consulta de documentos de fax recibidos utilizando un navegador Web

1 Inicie un explorador web.

2 Introduzca la dirección IP de la máquina en el campo [Dirección].

3 Haga clic en [Arch. recib por fax] en la ventana de la izquierda.

Con un código de usuario (archivo recibido almacenado) programado

❶ Si ha registrado un código de usuario, introduzca el código y, a continuación, pulse [OK].

Aparecerá una lista de los documentos de fax recibidos.

Nota

❒ Si el código de usuario registrado se ha borrado utilizando la función Gestión de la libreta de direcciones en Ajustes del sistema, aparecerá un mensaje que indica una introducción incorrecta del código de usuario. En tal caso, vuelva a registrar un código de usuario. Consulte Pág.222 "Configuración de un usuario para ver los documentos recibidos y almacenados".

4 Haga clic en el icono Propiedades del documento de fax deseado.

Nota

❒ Para ver una lista de los documentos de fax, seleccione la visualización en miniaturas, la visualización detallada o la visualización de iconos. Haga clic en **[Miniaturas]**, **[Detalles]** o **[Iconos]** en la lista **[Método visualz.]**.

❒ Para descargar los datos del documento en la lista de faxes recibidos, haga clic en **[TIFF]** o **[PDF]**. Para obtener más información sobre la descarga, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

5 Visualización del contenido del documento de fax.

Nota

❒ Para ampliar la imagen de vista preliminar, haga clic en **[Amp. imag.]**. La ampliación no puede realizarse sin tener instalado Acrobat Reader. Para más información, consulte la Ayuda en Web Image Monitor.

6 Para descargar el documento de fax recibido, haga clic en [PDF] o en [TIFF multi pág.].

Si hace clic en **[PDF]** se iniciará Acrobat Reader y se mostrará el documento.

Si hace clic en **[TIFF multi pág.]** aparecerá una ventana de confirmación de descarga.

Nota

❒ El método para la descarga difiere dependiendo del formato seleccionado. Para más información, consulte la Ayuda en Web Image Monitor.

Impresión de la información de fax utilizando un navegador Web

1 Inicie un explorador Web.

2 Introduzca la dirección IP de la máquina en el campo [Dirección].

3 Haga clic en [Arch. recib por fax] en la ventana de la izquierda.

Aparecerá la lista de los documentos de fax recibidos.

4 Haga clic y seleccione la casilla de verificación situada junto al documento de fax que desee imprimir.

Nota

❒ Para ver una lista de los documentos de fax, seleccione la visualización en miniaturas, la visualización detallada o la visualización de iconos. Haga clic en **[Miniaturas]**, **[Detalles]** o **[Iconos]** en la lista **[Método visualz.]**.

5 Haga clic en [Imprimir].

6 Haga clic en [Inicio impr.].

Nota

❒ Para cancelar la impresión, pulse **[Cancelar]** antes de hacer clic en **[Inicio impr.]**.

❒ Puede cambiar el orden de impresión de los diversos documentos seleccionados. También puede imprimir documentos en ambas caras del papel. Para más información, consulte la Ayuda en Web Image Monitor.

7 **Haga clic en [OK].**

La pantalla vuelve al paso **4**.

Eliminación de la información de fax utilizando un navegador web

1 **Inicie un explorador Web.**

2 **Introduzca la dirección IP de la máquina en el campo [Dirección].**

3 **Haga clic en [Arch. recib por fax] en la ventana de la izquierda.**

Aparecerá la lista de los documentos de fax recibidos.

4 **Seleccione la casilla de verificación del documento de fax a eliminar en la lista [Método visualz.].**

Nota

❒ Para ver una lista de los documentos de fax, seleccione la visualización en miniaturas, la visualización detallada o la visualización de iconos. Haga clic en **[Miniaturas]**, **[Detalles]** o **[Iconos]** en la lista **[Método visualz.]**.

5 **Haga clic en [Eliminar].**

6 **Haga clic en [Borrar archivo].**

Nota

❒ Para cancelar la eliminación, pulse **[Cancelar]** antes de hacer clic en **[Borrar archivo]**.

❒ Después de seleccionar varios documentos, también puede cancelar la eliminación de algunos de los documentos seleccionados. Para más información, consulte la Ayuda en Web Image Monitor.

7 **Haga clic en [OK].**

La pantalla vuelve al paso **4**.

Programar la información de destinos desde un navegador Web

Si la máquina receptora es compatible con Internet Fax del Modo completo T.37, puede programar las propiedades del receptor desde Web Image Monitor. Podrá programar las propiedades siguientes:

- Tipo de compresión
- Tamaño del papel
- Tamaño de caracteres

Nota

❒ Para obtener una descripción detallada, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

❒ Cuando un receptor que está programado en todos los modos de la Libreta de direcciones devuelve un correo electrónico de notificación de recepción, el contenido del documento recibido sobrescribe la información existente.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

1 Inicie el explorador Web.

2 Escriba la dirección IP de la máquina que desea supervisar detrás del código "http://" en el campo de direcciones.

Se mostrará la pantalla superior.

3 Haga clic [Inicio de sesión], y a continuación introduzca el nombre de usuario y la contraseña del administrador.

4 Haga clic en [Libreta de direcciones] en la ventana de la izquierda.

Aparece la Libreta de direcciones.

5 Defina el formato de datos de Internet Fax.

Para editar las propiedades de la máquina ya programadas

❶ Haga clic en el botón de opción situado a la izquierda de la máquina que desea modificar y, a continuación, haga clic en [Cambiar].

Aparecerá la página **[Cambie usuario]**.

❷ Defina las propiedades de formato de datos de Internet Fax que no sean las de selección de modo.

Nota

❒ Si cambia el modo a "Modo simple" no podrá definir las propiedades de la máquina.

❸ Haga clic en [OK] en la parte superior derecha de la pantalla.

Aparece la Libreta de direcciones.

Nota

❒ Para cancelar el ajuste, haga clic en **[Cancelar]** en la parte superior derecha de la pantalla.

Para agregar un nuevo receptor

❶ Haga clic en [Agregar].

Aparecerá la página **[Añadir usu.]**.

❷ Verifique que [Usuario] está seleccionado en el menú desplegable.

❸ Escriba el número de registro, el nombre y la dirección de correo electrónico y, después, configure las propiedades necesarias.

Nota

❒ Puede definir el formato de datos de Internet Fax después de haber escrito la dirección de correo electrónico.

❹ Haga clic en [Modo completo] en [Formato datos de Internet fax], y defina las propiedades de acuerdo con las del receptor.

Nota

❒ Si cambia el modo a "Modo simple", no podrá definir las propiedades de la máquina.

❺ Haga clic en [OK] en la parte superior derecha de la pantalla.

Aparece la Libreta de direcciones.

Nota

❒ Para cancelar el ajuste, haga clic en **[Cancelar]** en la parte superior derecha de la pantalla.

6 Cierre el explorador Web.

Entrega de archivos recibidos por fax

Se requiere la unidad opcional impresora/escáner.

ScanRouter EX Professional (se vende por separado) también se necesita como servidor de entrega. El software DeskTopBinder Lite o DeskTopBinder Professional (ambos se venden por separado) debe estar instalado en su ordenador.

Los documentos que recibe la máquina se pueden consultar o descargar a un ordenador con el servidor de entrega en red ScanRouter EX Professional. Esta es una función útil que le permite consultar y almacenar documentos en el ordenador sin imprimirlos.

Utilizando el servidor de entrega puede eliminar la tarea de recuperar y entregar los documentos.

❖ Funciones

El servidor de entregas proporciona las siguientes funciones:

- Utilice el servidor de entrega para asociar los documentos entrantes (ID Confidencial, Código SUB, Nombre Propio y Número propio de fax) con los receptores, de modo que los documentos recibidos se entreguen a los receptores previstos.
- Puede seleccionar el método de entrega para los documentos entrantes: "Guardar en la bandeja de entrada del servidor de entrega", "Enviar como anexo de correo electrónico" o "Guardar en la carpeta designada del ordenador". Los documentos entrantes sin ID Confidencial para transmisión confidencial con cambio de ID, Código SUB, Nombre Propio ni Número propio de fax, se guardan en la bandeja de entrada del servidor de entrega. También puede ajustar que los documentos recibidos se almacenen en la bandeja de entrada del servidor de entrega especificado de acuerdo con la línea usada para la recepción.
- Puede comprobar o descargar los documentos recibidos y almacenados en la bandeja de entrada del servidor de entrega, mediante DeskTopBinder Lite o DeskTopBinder Professional.

❗ Limitación

❒ Los documentos confidenciales también se reenvían al servidor de entrega.

Nota

❒ Para ver o descargar los documentos almacenados en la bandeja de entrada del servidor de entrega, deberá instalar en su ordenador DeskTopBinderLite o DeskTopBinder Professional que se venden por separado.

❒ Para enviar los documentos recibidos a su ordenador como anexos de correo electrónico, tiene que tener en su ordenador un registro de correo electrónico compatible con ScanRouter EX Professional.

- ❒ Para crear una red con el servidor de entrega, se deben especificar los ajustes en las Herramientas del usuario de la máquina. Los ajustes también se deben especificar en el servidor de entrega. Consulte *Guía de red*.
- ❒ Consulte la Ayuda o las instrucciones de ScanRouter EX Professional para obtener más información sobre el servidor de entrega (ScanRouter EX Professional).
- ❒ Para obtener más información acerca de DeskTopBinder, consulte la guía de DeskTopBinder y la Ayuda.

7. Simplificación de la operación

Programas

Si envía habitualmente documentos a un destino concreto o los transmite utilizando las mismas funciones, puede ahorrarse las operaciones repetitivas registrando esta información en un programa de pulsaciones.

Registrar y cambiar los programas de pulsaciones

Los programas de pulsaciones pueden recuperarse simplemente pulsando una tecla de destino. El procedimiento siguiente se puede utilizar para programar un nuevo Programa de pulsaciones o sustituir uno antiguo.

Puede registrar los datos siguientes en los Programas de pulsación de teclas:

- Transmisión en memoria, Transmisión de Internet Fax, Transmisión inmediata, destinos (hasta 500 números), Resolución, Modo original, Selec. línea (sólo cuando se ha especificado un destino utilizando las teclas numéricas), Marcador, Envío retardado, TX confidencial, Densidad imagen auto, Densidad de imagen manual, Área de exploración, Originales distinto tamaño, Documento auto, Fax libro, TX polling, RX polling, Solicitud transf., Original 2 caras, Intro. texto, Notificación de la RX, TX CCO, Protocolo, Almacenar archivo, Opciones
- Nombre del programa (hasta 20 caracteres)

Limitación

❒ Los destinos y la transmisión polling no se pueden registrar en el programa Nº 1 como programas de pulsaciones.

Nota

❒ El número máximo de programas que se pueden registrar es 100.

❒ Utilice el mismo procedimiento para registrar y cambiar registros. En el paso **5**, seleccione el número de programa que desea cambiar.

❒ El método para registrar o cambiar programas en la función de copia es distinto al de la función de fax.

1 Realice los ajustes que desee registrar en el programa.

Nota

❒ El procedimiento de programación varía dependiendo de los elementos que se desee registrar.

❒ Pulse la tecla **[Borrar modos]** para cancelar la programación.

Ejemplo de un registro utilizando la función de Envío retardado con el número de fax “0123456789”.

❶ Pulse [0], [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7], [8], [9] utilizando las teclas numéricas.

❷ Siga realizando el ajuste de Envío retardado hasta que aparezca la pantalla de espera al pulsar [OK].

Referencia

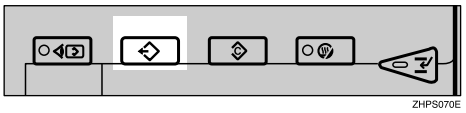
Pág.3 “Cómo enviar a una hora determinada (Envío retardado)”

2 **Asegúrese de que la máquina se encuentre en modo de fax y que se muestre la pantalla de espera.**

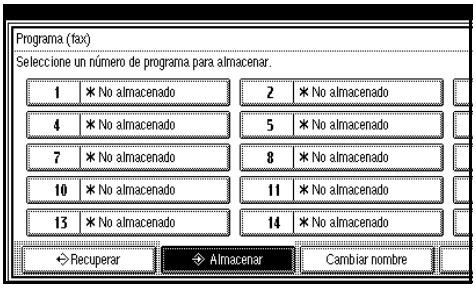
Nota

❒ Si la indicación de espera no aparece en el display, pulse la tecla 【Fax】.

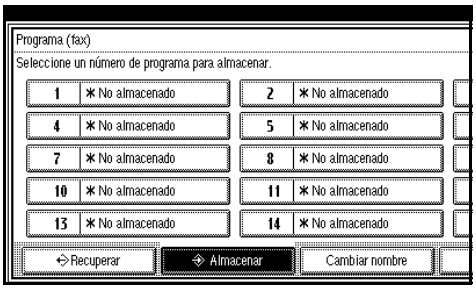
3 **Pulse la tecla 【Programar】.**



4 **Asegúrese de que esté seleccionado [Almacenar].**



5 **Seleccione un número de programa en el que se lea “*No almacenado”.**



Nota

❒ Si comete un error, pulse **[Cancelar]** y vuelva a seleccionar un número de programa.

❒ Cuando se cambia un Programa activado con una tecla, pulse **[Almacenar]** después de pulsar el número de programa que desea cambiar. Si comete un error, pulse **[No almacenar]** y vuelva al paso **5**.

6 **Introduzca el nombre del programa y pulse [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

Nota

❒ Si comete un error, pulse **[Retroceso]** o **[Borrar todo]** y luego vuelva a intentarlo.

❒ El usuario debe registrar el nombre del programa.

❒ Para cancelar un programa, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

Referencia

Guía general de uso y configuración

Registro de una función prioritaria utilizando un programa

Puede seleccionar si la función registrada en el programa Nº 1 debe o no debe ajustarse después de conectar la alimentación o de pulsar la tecla **[Borrar modos]**.

Después de registrar una función en el programa Nº 1, seleccione **[Programa Nº1]** para **[Cambiar el modo inicial]** en el menú Funciones de Fax. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

Limitación

❒ Los destinos y la transmisión polling no se pueden registrar en el programa Nº 1 como programas de pulsaciones.

Nota

❒ Para almacenar documentos de fax en Document Server cada vez que envía un fax, registre **[Almacenar, transmitir]** para Almacenar archivo en el programa Nº 1, y luego ajuste los valores registrados en el programa Nº 1 para que se utilicen como ajustes iniciales al encenderse la máquina o cuando se pulsa la tecla **[Borrar modos]**.

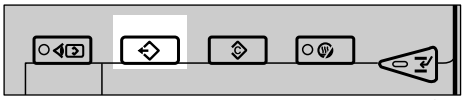
Cómo cambiar un nombre de programa

1 **Asegúrese de que la máquina se encuentre en modo de fax y que se muestre la pantalla de espera.**

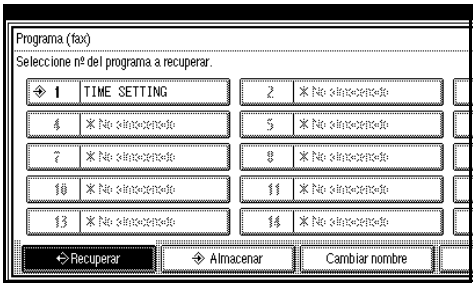
Nota

❒ Si la indicación de espera no aparece en el display, pulse la tecla **[Fax]**.

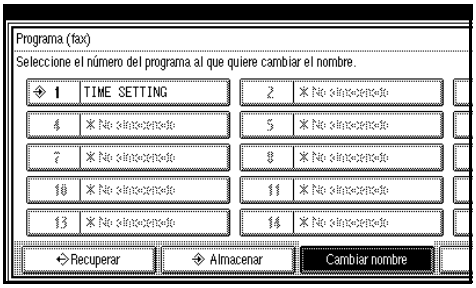
2 **Pulse la tecla [Programar].**



3 **Pulse [Cambiar nombre].**



4 **Seleccione el número de registro correspondiente al nombre que desee cambiar.**



5 **Introduzca el nuevo registro y pulse [OK].**

Nota

❒ Pulse **[Cancelar]** para cancelar el cambio, y siga al paso **6**.

6 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

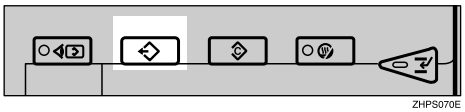
Eliminación de un programa

1 **Asegúrese de que la máquina se encuentre en modo de fax y que se muestre la pantalla de espera.**

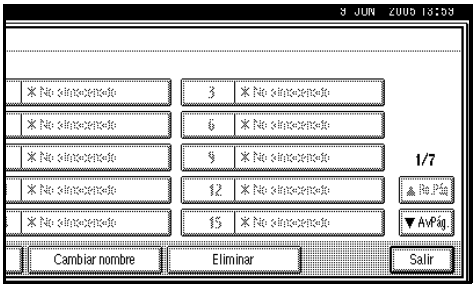
Nota

❒ Si la indicación de espera no aparece en el display, pulse la tecla **[Fax]**.

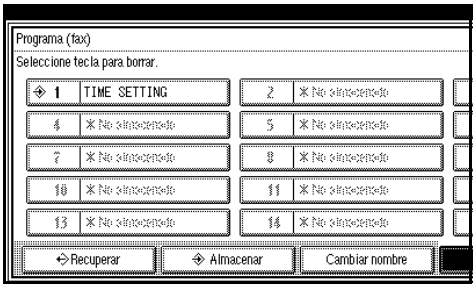
2 **Pulse la tecla [Programar].**



3 **Pulse [Eliminar].**



4 **Seleccione el número de programa que desee borrar.**



5 **Pulse [Sí].**

Nota

❒ Pulse **[No]** para no borrar el programa. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse [Salir].**

Aparece la pantalla de espera.

Utilización de un programa

Nota

❒ El uso de este programa hará que los ajustes previos se borren.

❒ Si no ha registrado los destinos o ajustes de escaneo, seleccione el número de programa y, a continuación, introduzca el número de fax del destino y seleccione los ajustes de escaneo que requiera.

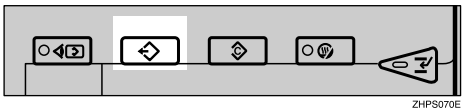
1 **Asegúrese de que la máquina se encuentre en modo de fax y que se muestre la pantalla de espera.**

Nota

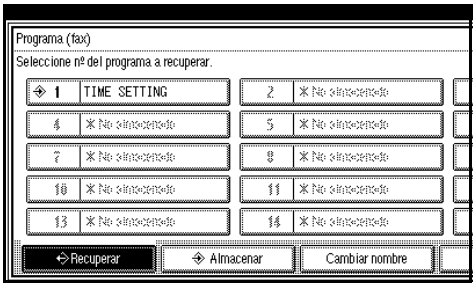
❒ Si la indicación de espera no aparece en el display, pulse la tecla **[Fax]**.

2 **Coloque el original.**

3 **Pulse la tecla [Programar].**



4 **Confirme que [Recuperar] está seleccionado y pulse el número de programa registrado.**



Aparece la pantalla de espera.

A continuación, se muestra el número de fax programado. Se selecciona el modo de transmisión.

5 **Pulse la tecla [Inicio].**

En la pantalla se muestran el número de fax y la hora especificada y la máquina comienza a escanear el original.

La transmisión se inicia a la hora especificada.

Uso de Document Server

El Document Server puede almacenar documentos desde diversas aplicaciones.

Los documentos almacenados mediante la función de fax se pueden transmitir por fax.

El almacenamiento en el Document Server permite lo siguiente:

- Una vez almacenado, el documento se puede enviar tantas veces como se desee con solo seleccionarlo.
- Cuando se almacena un documento no se utiliza memoria del fax.

Puede enviar e imprimir varios documentos almacenados como un único documento y también puede enviarlos con originales escaneados al mismo tiempo. Siga las instrucciones de **[Selec arch almac]** en **[Modo TX sustituta]** cuando envíe o imprima documentos almacenados. Consulte Pág.75 "Envío de un archivo almacenado".

Referencia

Guía general de uso y configuración

Importante

❒ Los datos almacenados en la máquina se pueden perder si se produce un error en su disco duro. El fabricante no será responsable de ningún daño que pudiera resultar de la pérdida de datos.

Nota

❒ Los documentos almacenados no se borran aunque haya un fallo eléctrico o se apague el interruptor principal de alimentación.

❒ Puede especificar si la máquina borra o no los documentos automáticamente del Document Server después de un determinado número de días. La función eliminar está preconfigurada con el software y elimina automáticamente cualquier documento que lleve más de tres días (72 horas) almacenado. Puede cambiar este ajuste con "Auto borrado de archivo" en "Ajustes del sistema". Consulte *Guía general de uso y configuración*.

❒ Podrá almacenar unas 9000 páginas (cuadro número 4 de ITU-T) en el Document Server, utilizando las funciones de copia, fax, impresora y escáner.

❒ El Document Server tiene una capacidad de memoria para un máximo de 3.000 documentos.

❒ Puede almacenar hasta 1.000 páginas por documento.

❒ Puede comprobar los documentos recibidos y almacenados a través de Document Server. Consulte Pág.38 "Impresión de documentos recibidos y almacenados".

Almacenar un documento

Se puede almacenar y enviar un documento al mismo tiempo. También se puede sólo almacenar.

❖ **Nombres de archivo**

Los documentos escaneados reciben automáticamente nombres como "FAX0001" o "FAX0002". Consulte Pág.152 "Definición de un nombre de archivo".

❖ **Nombres de usuario**

Se puede configurar esta función cuando es necesario saber quién y qué departamentos han almacenado documentos en la máquina. Consulte Pág.152 "Registrar un nombre de usuario".

❖ **Contraseña**

Se puede configurar esta función para que no se puedan realizar envíos a personas sin especificar. Consulte Pág.153 "Definición de una contraseña".

Nota

❒ Puede cambiar los nombres de archivo y de usuario. Consulte Pág.153 "Cambiar información de documentos almacenados".

1 Asegúrese de que la máquina se encuentre en modo de fax y que se muestre la pantalla de espera.

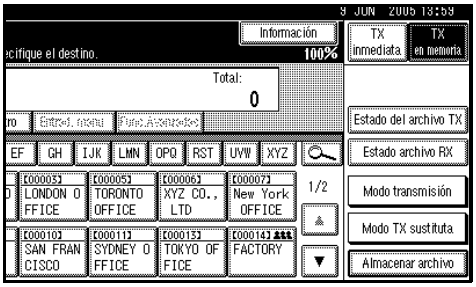
Si la indicación de espera no aparece en el display, pulse la tecla **[Fax]**.

2 Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.

Referencia

Manual de referencia de fax <Funciones básicas>

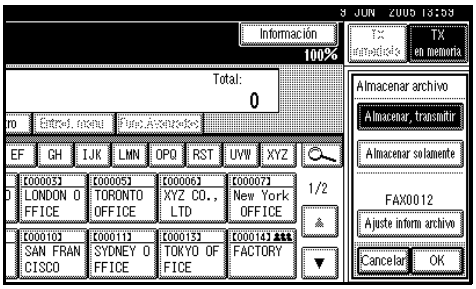
3 Pulse [Almacenar archivo].



4 Seleccione [Almacenar, transmitir] o [Almacenar solamente].

Seleccione **[Almacenar, transmitir]** para enviar documentos después de almacenarlos.

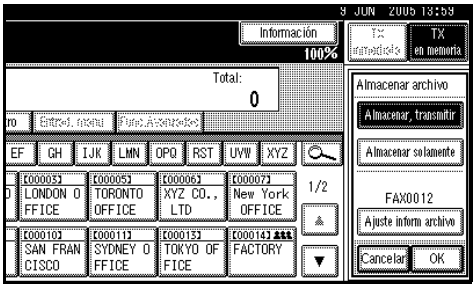
Seleccione **[Almacenar solamente]** para almacenar documentos.



Nota

❒ Cuando se seleccione **[Almacenar solamente]**, se mostrará "✶✶✶✶✶✶✶✶✶✶".

5 **Pulse [Ajuste inform archivo] y, a continuación, ajuste el nombre de usuario, el nombre de archivo y la contraseña, según sea necesario.**



Nota

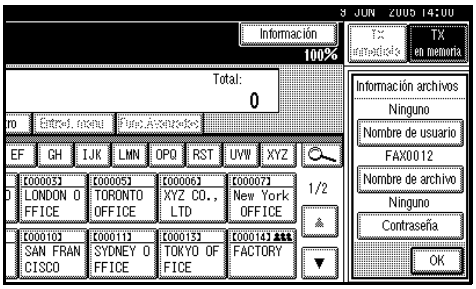
- ❒ Si no necesita configurar un nombre de usuario, nombre de archivo o contraseña, continúe con el paso **6**.
- ❒ No podrá cambiar varios documentos de una vez.

Registrar un nombre de usuario

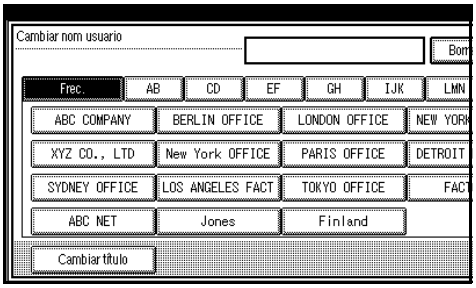
Nota

- ❒ Configure un nombre de usuario de los que estén registrados en el código de usuario. El código de usuario está programado en los Ajustes del Sistema. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

❶ **Pulse [Nombre de usuario].**



❷ **Pulse el nombre de usuario que se va a registrar y después pulse [OK].**



Nota

- ❒ Pulse la tecla de título para pasar de un título a otro.
- ❒ Para introducir un nombre de usuario no registrado, pulse **[Nombre no registrado]**, y luego introduzca el nombre. Los nombres de usuario introducidos pulsando la tecla **[Nombre no registrado]** no se registran en el código de usuario.

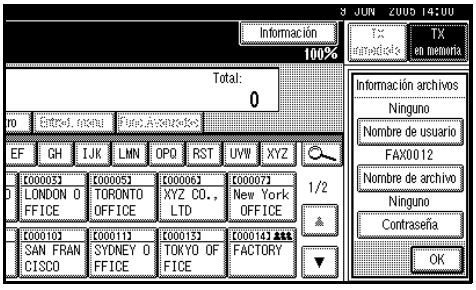
Referencia

Guía general de uso y configuración

❸ **Pulse [OK].**

Definición de un nombre de archivo

❶ **Pulse [Nombre archivo].**



❷ **Introduzca el nombre del archivo y pulse [OK].**

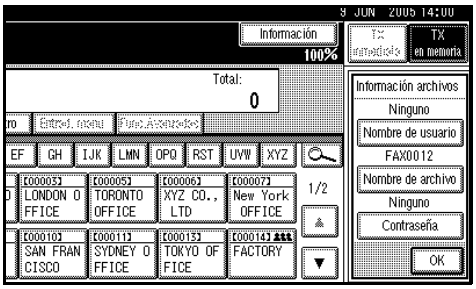
Referencia

Guía general de uso y configuración

❸ **Pulse [OK].**

Definición de una contraseña

❶ **Pulse [Contraseña].**



❷ **Introduzca la contraseña usando el teclado numérico y pulse [#].**

Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[#]** y vuelva a introducir la contraseña.

❒ Puede introducir hasta ocho dígitos.

❸ **Introduzca de nuevo la contraseña y después pulse [#].**

❹ **Pulse [OK].**

Nota

❒ Pulse **[Cambiar]** para introducir una contraseña distinta.

❺ **Pulse [OK].**

❻ **Pulse [OK].**

❼ **Si ha seleccionado [Almacenar, transmitir], especifique el destinatario.**

Nota

❒ Si ha seleccionado **[Almacenar solamente]**, continúe en el paso ❽.

❽ **Pulse la tecla 【Inicio】.**

Cambiar información de documentos almacenados

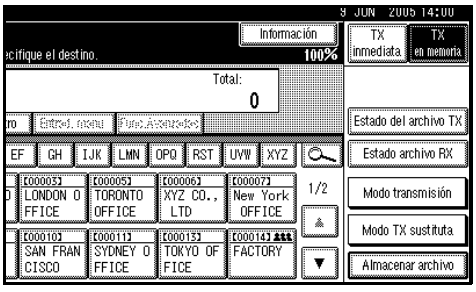
Puede cambiar el nombre de archivo, el nombre de usuario y la contraseña de los documentos almacenados.

Para cambiar un documento almacenado, elimine el documento que ya no necesite y reprograme el documento nuevo. Consulte Pág.155 “Borrar un documento almacenado”.

Nota

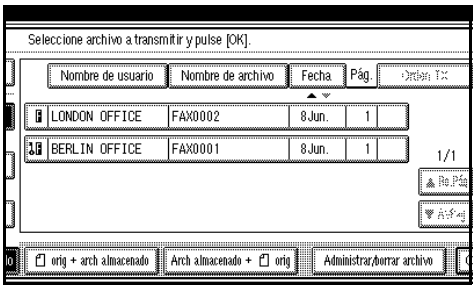
❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso ❶. Consulte Pág.163 “Configuración y ajustes generales”.

❶ **Pulse [Modo TX sustituta].**



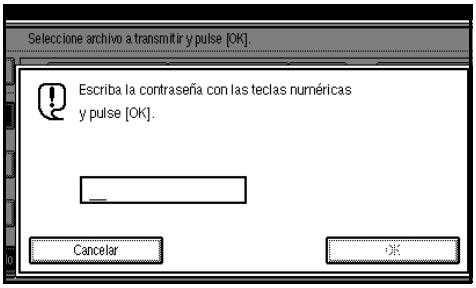
❷ **Seleccione [Selec arch almac].**

3 Seleccione [Administrar/borrar archivo] y pulse en el documento que vaya a cambiar.

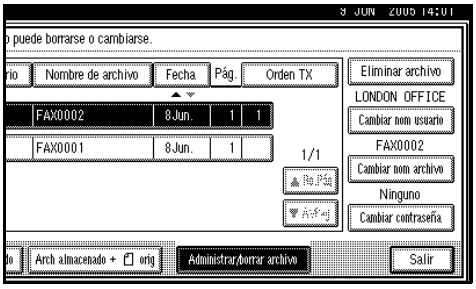


4 Cuando seleccione un documento para el que se haya configurado una contraseña, introduzca la contraseña y luego pulse [OK].

Si el archivo seleccionado no tiene contraseña, vaya al paso **5**.



5 Cambiar la información deseada del documento almacenado.

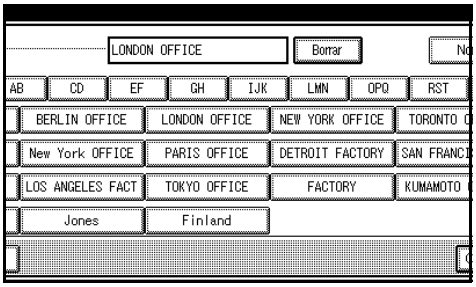


Cambiar un nombre de usuario

❶ Pulse [Cambiar nom usuario].

❷ Pulse [Borrar].

Se elimina el nombre de usuario.



❸ Introduzca el nuevo nombre de usuario y pulse [OK].

Nota

❒ Pulse las teclas de título para pasar de un título a otro.

❒ Para introducir un nombre de usuario no registrado, pulse **[Nombre no registrado]** y luego introduzca el nombre de usuario.

❒ Los nombres de usuario introducidos pulsando la tecla **[Nombre no registrado]** no se registran en el código de usuario.

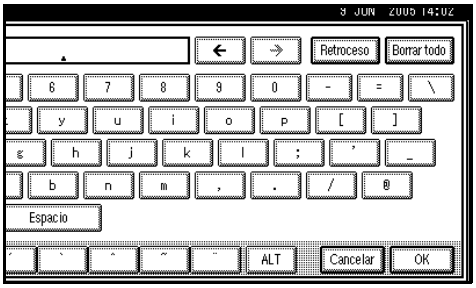
Referencia

Guía general de uso y configuración

Cambio del nombre del archivo

❶ **Pulse [Cambiar nom archivo].**

❷ **Pulse [Retroceso] o [Borrar todo] y a continuación vuelva a escribir de nuevo el nombre del archivo.**



Referencia

Guía general de uso y configuración

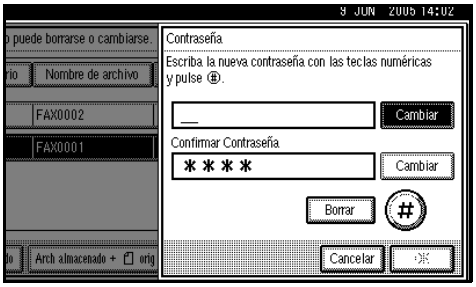
❸ **Pulse [OK].**

Cambio de la contraseña

❶ **Pulse [Cambiar contraseña].**

❷ **Pulse arriba [Cambiar].**

❸ **Introduzca la contraseña usando el teclado numérico y luego pulse [#].**



❹ **Pulse debajo [Cambiar].**

❺ **Introduzca de nuevo la contraseña y después pulse [#].**

❻ **Pulse [OK].**

6 **Pulse [Salir].**

7 **Pulse [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

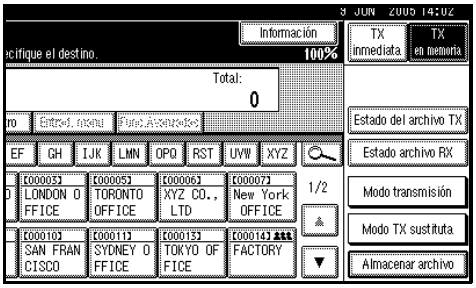
Borrar un documento almacenado

Utilice esta función para eliminar los documentos almacenados.

Nota

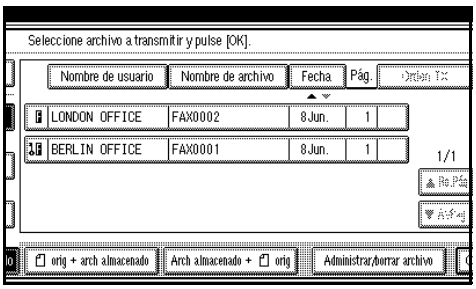
❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Utilizando la tecla podrá omitir el paso **1**. Consulte Pág.163 “Configuración y ajustes generales”.

1 **Pulse [Modo TX sustituta].**

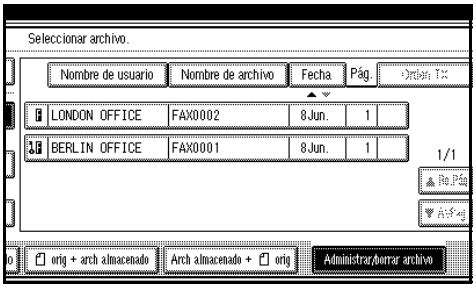


2 **Pulse [Selec arch almac].**

3 **Pulse [Administrar/borrar archivo].**



4 **Seleccione el documento que desee borrar.**

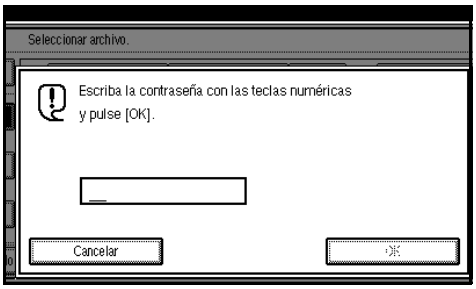


Nota

❒ También puede borrar varios documentos a la vez.

Con una contraseña programada

❶ **Introduzca la contraseña usando el teclado numérico y pulse [OK].**



5 **Pulse [Borrar archivo].**

6 **Pulse [Eliminar].**

Nota

❒ Si no desea eliminar el documento, pulse **[No eliminar]**.

7 **Pulse [Salir].**

8 **Pulse [OK].**

Aparece la pantalla de espera.

Administración de documentos guardados en Document Server desde un ordenador

Se requiere la unidad opcional impresora/escáner.

Nota

❒ Se recomienda utilizar un Web Image Monitor que se ejecute en el mismo entorno de red de la máquina. En caso contrario, es posible que el navegador Web no se abra y se produzca un error.

Utilización de DeskTopBinder

Los documentos de fax guardados en el Document Server pueden verse y gestionarse desde un ordenador de la red con DeskTopBinder instalado.

Con el ordenador están disponibles las operaciones siguientes:

- Mostrar documentos (Easy Viewer)
- Mostrar las propiedades del documento (Propiedades)
- Eliminar documentos (Borrar)
- Copiar documentos a un ordenador (Copiar)
- Imprimir documentos (Imprimir desde Document Server)
- Exportar documentos como archivos (Exportar documento)
- Importar documentos a un ordenador (Importar documento)

Para obtener más información, consulte la guía de DeskTopBinder y la Ayuda.

Limitación

❒ Si utiliza un enlace en Auto Document Link, versiones anteriores a DeskTopBinder Lite o Professional version 4.0.0.0., defina la dirección del servidor SNTP como "0.0.0.0" en Web Image Monitor. Si la dirección no se define correctamente, los documentos no se podrán importar. Para obtener información acerca de la configuración, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

Nota

❒ Cuando envía un documento utilizando el fax, si especifica el número de registro de la Libreta de direcciones registrada en la máquina, podrá enviar el documento únicamente a un número de fax. Los documentos no se pueden enviar incluso si ya hay registradas direcciones de correo electrónico o de IP-Fax.

Uso de un explorador Web

Los documentos de fax guardados en el Document Server pueden consultarse utilizando Web Image Monitor en un ordenador de red. Estos documentos de fax también pueden descargarse al disco duro del ordenador. Consulte Pág.139 "Consulta de información de fax utilizando un navegador Web".

8. Características de fax

Lista de funciones

Las Herramientas de usuario le permiten programar su identificación, almacenar números y ajustes de uso frecuente y personalizar la configuración predeterminada para que se adapte a sus necesidades.

Las Herramientas de usuario están agrupadas por funciones para que pueda encontrar la herramienta que desee rápida y fácilmente.

❖ Configuración y ajustes generales

Descripción	Referencia
Modo de transmisión por defecto y ajustes de escaneo. Cuando se encienda la alimentación, se seleccionarán los ajustes especificados aquí:	Pág.163 "Configuración y ajustes generales"
• Memoria/Inmediata Conmutador de transmisión	
• Prioridad del tamaño del texto	
• Prioridad tipo de original	
• Densidad imagen auto	
• Ajuste de la densidad de escaneo	
• Selección de título	
• Cambie el modo inicial	
• Ajuste del volumen de sonido	Manual de referencia de fax <Funciones básicas>
• Registrar información fax	Manual de referencia de fax <Funciones básicas>
• Borrar ajustes al final de explorac.	
• Prioridad marcador TX	
• Ajuste de prioridad de línea	
• Registrar horario económico	
• Hora de envío de modo sin descolgar	
• Tecla rápida	

❖ Modo de recepción

Descripción	Referencia
Permite activar o desactivar las siguientes funciones de recepción:	Pág.165 "Modo de recepción"
• Conmutador de modo de recepción	
• Recepción autorizada	Pág.199 "Recepción autorizada (Recepción autorizada)"
• Reenvío	Pág.200 "Reenvío"
• Nº de impres. arch. RX	Pág.201 "Número de impres. archivos RX"
• Impresión a 2 caras	Pág.109 "Impresión a 2 caras"
• Impresión inversa RX	Pág.112 "Impresión en orden inverso"
• Bandeja de Papel	Pág.201 "Bandeja de Papel"
• Espec. band. para líneas	Pág.117 "Espec. band. para líneas"
• Marca de comprobación	Pág.108 "Marca de comprobación"
• Marca central	Pág.108 "Marca Central"
• Imprimir hora de recepción	Pág.109 "Hora de recepción"

❖ Ajustes de Correo electrónico

Descripción	Referencia
• Ajustes de fax por Internet • Tamaño máximo de e-mail • Ajustes de entrega de archivos RX SMTP	Pág.167 "Ajustes de e-mail"

❖ Ajustes de IP-Fax

Descripción	Referencia
• Activar H.323 • Activar SIP • Ajustes de H.323 • Ajustes de SIP • Registrar/cambiar/eliminar puerta	Pág.168 "Ajustes de IP-Fax"

❖ Herramientas del administrador

Descripción	Referencia
• Programar/Cambiar/Eliminar mensaje estándar • Almacenar/Cambiar/Borrar documento auto • Registrar/Cambiar/Borrar tamaño escaneo • Imprimir Resumen • Cuenta págs. transmisión • Reenvío • RX de bloqueo de memoria • ECM • Configuración de parámetros • Registrar remitente especial • Configuración de cuadro • Informe de transferencia • Registrar ID confidencial • Registrar ID de polling • Registrar ID de bloqueo de memoria • Seleccionar teléfono de disco/de teclas • Ajuste archivo RX • Ajustes de usuario del archivo RX almacenado • Ajustes de protección de menús • Informe de resultados de la transferencia a carpeta	Pág.175 “Configuración del administrador”

Pantallas

- Cada menú aparece en una ficha.
- Puede cambiar la indicación pulsando **[▲RePág]** o **[▼AvPág]**.
- Se resaltará el elemento seleccionado.
- Cuando haya realizado todos los ajustes necesarios, pulse **[OK]**. Si no se pulsa **[OK]**, es posible que se cancelen los ajustes realizados.
- Pulse **[Cancelar]** para cancelar los nuevos ajustes. Aparece la pantalla anterior.

Acceso a Herramientas de usuario (Características de fax)

Puede personalizar los ajustes de fax de acuerdo con las operaciones que realice con frecuencia.

Nota

❒ La máquina permite cambiar la configuración predeterminada de fax en un modo que no es el modo de fax. Después de cambiar la configuración predeterminada, seleccione de nuevo el modo de fax. En esta sección se describe la configuración predeterminada de fax que la máquina permite personalizar.

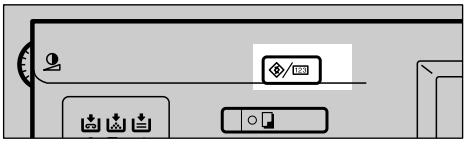
❒ Se guarda la configuración predeterminada de fax personalizada hasta que se vuelva a cambiar la configuración predeterminada. La nueva configuración no se cancela apagando el interruptor principal de alimentación o el interruptor de funcionamiento ni pulsando la tecla **【Borrar modos】**.

Referencia

Para los elementos que pueden cambiarse utilizando Ajustes del sistema, consulte la *Guía general de uso y configuración*.

1 Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.

Aparecerá el menú principal de herramientas del usuario.



ZHPS050E

2 Pulse [Características Fax].

Aparece el menú de funciones de fax.

3 Seleccione el elemento que desee cambiar.

Aparece la pantalla de configuración correspondiente.

Referencia

Pág.159 “Lista de funciones”

4 Siga la instrucciones en pantalla para cambiar la configuración predeterminada y, a continuación, pulse [OK].

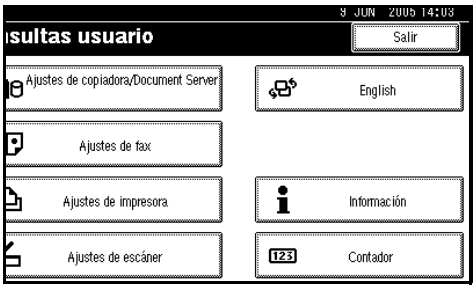
Nota

❒ Si comete un error, pulse **[Cancelar]**.

Salida de la configuración predeterminada

1 **Después de cambiar las configuraciones predeterminadas, pulse [Salir] en el menú principal de Herramientas de usuario.**

Aparece la pantalla de espera.



Nota

❒ También puede pulsar la tecla 【**Herram. usu./Contador**】 para salir del menú principal de herramientas de usuario.

Configuración y ajustes generales

❖ **Conmutador TX memoria/inmediata**
Utilice esta función para especificar el modo de transmisión para la transmisión del documento.

- Transmisión en memoria
- Transmisión inmediata

❖ **Prioridad del tamaño del texto**
Utilice esta función para especificar el tamaño de caracter de los originales destinados al escaneo.

- Estándar
- Detalle
- Super Fino (se requiere la ampliación de memoria)

❖ **Prioridad tipo de original**
Utilice esta función para especificar el tipo de originales que se van a escanear.

- Texto
- Texto/Foto
- Foto

❖ **Densidad imagen auto**
Utilice esta función para dar prioridad al ajuste automático de la densidad de imagen para escanear originales.

- Encendido
- Apagado

❖ **Ajustar la densidad de explorac.**
Utilice esta función para especificar la densidad de escaneo de los originales.

❖ **Seleccionar título**
Utilice esta función para seleccionar el título que se va a mostrar en la Lista de destinos.

- Título 1
- Título 2
- Título 3

❖ **Cambiar el modo inicial**
Utilice esta función para seleccionar si el contenido registrado en el programa Nº 1 debe utilizarse como configuración inicial después de conectar la alimentación o de pulsar la tecla 【**Borrar modos**】:

- Estándar
- Programa Nº1

Nota

❒ No puede seleccionar el programa Nº 1 si éste no ha sido programado con funciones prioritarias.

❖ **Ajuste del volumen de sonido**
Utilice esta función para ajustar el volumen del sonido durante el modo sin descolgar y la transmisión inmediata.
Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

- Modo sin descolgar
- Al transmitir
- Al recibir
- Al marcar
- Al imprimir

❖ **Registrar información fax**
Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

- Encabez. fax
- Nombre Propio
- NºPropio Fax

❖ **Borrar ajustes al final de explorac.**
Utilice esta función para volver a los ajustes iniciales cada vez que se escanee un original.

- Encendido
- Apagado

❖ **Prioridad marcador TX**
Utilice estas función para imprimir un marcador TX.

- Encendido
- Apagado

❖ **Ajuste de prioridad de línea**
Utilice esta función para especificar la línea a utilizar.

Nota

❒ La visualización puede diferir dependiendo del tipo de línea que tenga.

❖ **Registrar horario económico**
Utilice esta función para especificar una hora de transmisión a la que las tarifas telefónicas sean bajas. Consulte Pág.3 “Cómo enviar a una hora determinada (Envío retardado)”.

Limitación

❒ Sólo podrá registrar una Hora de transmisión económica.

Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❖ **Hora de envío de modo sin descolgar**
Utilice esta función para especificar la hora de cancelación del Modo sin descolgar, después de transmitir marcando con esta modalidad.

- 1 minuto
- 3 minutos
- 5 minutos
- 10 minutos

❖ **Tecla rápida**
Funciones de uso frecuente que se registran como Teclas rápidas en el menú inmediatamente después de conectar la alimentación.
Las Teclas rápidas se pueden programar con las funciones siguientes:

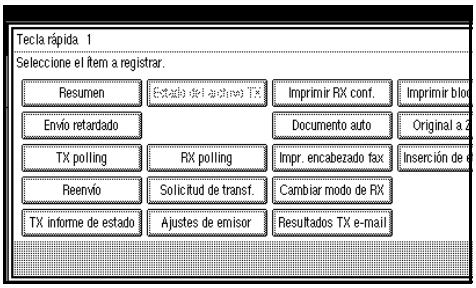
- Resumen
- Estado archivo TX (Estado de la transmisión de los archivos)
- Imprimir RX conf. (Imprimir recepción confidencial)
- Imprimir Bloqueo de memoria
- Archivo almacenado
- Envío retardado

- Documento auto
- Original 2 caras
- Red cerrada
- TX polling (Transmisión polling)
- RX polling (Recepción polling)
- Impr. encabezado de fax
- Inserción de etiquetas
- Estado archivo RX (Estado de la recepción de los archivos)
- Reenvío
- Solicitud de transferencia
- Cambiar Modo de RX (Conmutador de modo de recepción)
- RX e-mail manual (si Internet Fax está activado.)
- TX informe de estado (Informe de estado de la transmisión)
- Ajustes de emisor
- Resultados TX e-mail (Resultados de la transmisión de correo electrónico)

Se pueden registrar hasta tres funciones en una Tecla rápida.

❶ **Seleccione la Tecla rápida que desee registrar.**

❷ **Seleccione la función que desee registrar en la Tecla rápida.**



Nota

❒ Las funciones que aparecen oscuras ya se han configurado.

Modo de recepción

❖ **Conmutador de modo de recepción**
Especifique el método para recibir los documentos de fax.

- Recepción manual
- Recepción automática

❖ **Recepción autorizada (Recepción autorizada)**
Especifique si los documentos de fax no deseados deben filtrarse.

- Encendido
- Apagado

❖ **Reenvío**
Especifique si los documentos de fax recibidos deben reenviarse a un receptor programado.

- Encendido
- Apagado

❖ **Nº de impres. arch. RX (Cantidad de impresiones de archivos de recepción)**
Especifique el número de copias que deben imprimirse de cada documento de fax recibido.

- 1 a 10 juegos

❖ **Impresión a 2 caras**
Especifique si los documentos de fax recibidos deben imprimirse en ambas caras del papel.

- Encendido
- Apagado

❖ **Impresión inversa RX (Impresión en recepción inversa)**
Especifique si los documentos de fax recibidos deben imprimirse comenzando por la última página recibida.

- Encendido

- Apagado

❖ **Bandeja de papel**

Utilice esta función para imprimir los documentos de fax recibidos de remitentes programados y los documentos de fax de otros remitentes, utilizando distintas bandejas de papel. Consulte Pág.198 "Bandeja de Papel".

La visualización de los nombres de bandeja puede variar en función de las opciones instaladas.

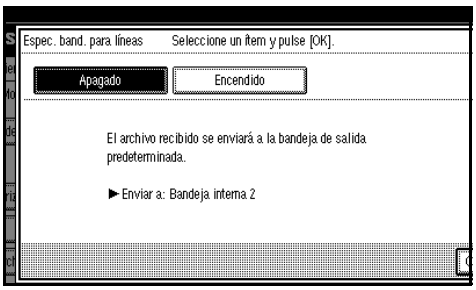
- Bandeja 1
- Bandeja 2
- Bandeja 3 (opción)
- Bandeja 4 (opción)
- Selección automática
- LCT (opción)

❖ **Espec. band. para líneas**

Especifique una bandeja de papel para cada línea (teléfono, Internet Fax, IP-Fax).

- Encendido
- Apagado

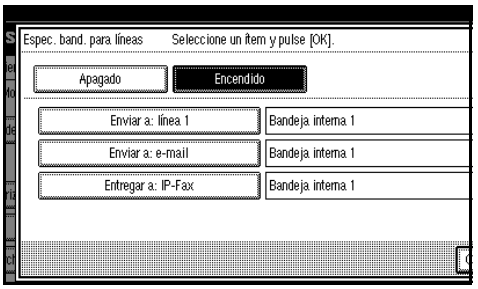
① Seleccione **[Encendido]** para elegir una bandeja de papel.


Espec. band. para líneas
Seleccione un ítem y pulse [OK].
Apagado
Encendido
El archivo recibido se enviará a la bandeja de salida predeterminada.
► Enviar a: Bandeja interna 2

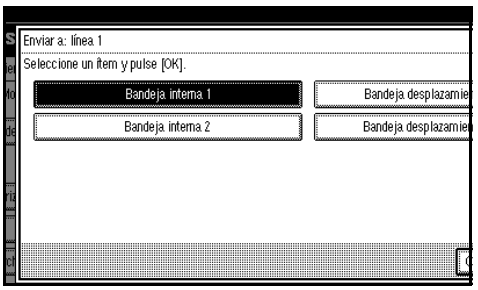
Nota

❒ Si selecciona **[Apagado]**, el fax que se recibe se imprime en la bandeja por defecto.

② Seleccione el tipo de línea.



③ Seleccione una bandeja para aceptar el papel recibido y, a continuación, pulse **[OK]**.



Nota

❒ Si quiere especificar otro tipo de línea, repita a partir del paso ②.

❖ **Marca comprobación**

Especifique si debe imprimirse una marca de comprobación en la primera página de los documentos de fax recibidos.

- Encendido
- Apagado

❖ **Marca central**

Especifique si debe imprimirse una marca central entre la parte central del lado izquierdo y el centro de la parte superior de cada página recibida.

- Encendido
- Apagado

❖ **Imprimir hora de recepción**
Especifique si debe imprimirse la fecha, la hora y el número de archivo en la parte inferior de los documentos de fax recibidos.

- Encendido
- Apagado

Ajustes de e-mail

❖ **Ajustes Internet Fax**
Puede seleccionar si mostrar o no . Cuando quiera enviar un Internet Fax, ajuste en ACTIVADO para mostrar el icono.

- Encendido
- Apagado

❖ **Tamaño máximo de e-mail**
Haga este ajuste cuando quiera limitar el tamaño de los mensajes de correo electrónico transmitidos, en caso de que los receptores tengan limitado el tamaño del correo electrónico, o si por alguna razón no puede enviar un correo electrónico de gran tamaño. Cuando esta función está activada, la transmisión de correo electrónico que supere el tamaño especificado será cancelada.

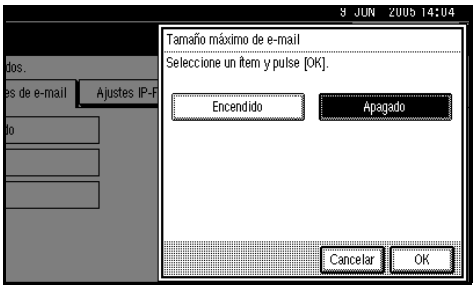
- Encendido
- Apagado

Nota

❒ Cuando el correo electrónico supere el tamaño máximo de archivo permitido, se enviará un informe de errores y se borrará el correo electrónico.

❒ Aún en el caso de que el correo electrónico no supere el tamaño máximo, puede que se rechace si no cumple con los requisitos de los ajustes del servidor.

① Pulse **[Encendido]**.



② Introduzca el tamaño máximo de correo electrónico mediante las teclas numéricas.

Nota

❒ El tamaño máximo del correo electrónico puede estar entre 64 y 102.400 KB.

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo.

③ Pulse **[OK]**.

❖ **Ajustes entrega de RX del arch. por SMTP (Ajustes de entrega y recepción de archivos SMTP)**
Esta función está disponible para los sistemas que permiten enrutar el correo electrónico recibido por SMTP. Consulte Pág.105 “Encaminamiento de correo electrónico recibido a través de SMTP”.

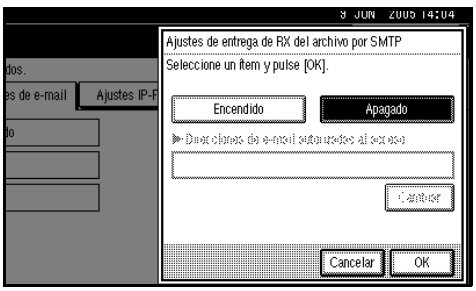
- Encendido
- Apagado

Cuando se ajuste una dirección de correo electrónico autorizada, se rechazará el correo electrónico recibido desde las direcciones que no coincidan con la dirección autorizada, y se enviará un mensaje de error al servidor SMTP.
La dirección de correo electrónico autorizada se comparará con las direcciones de los remitentes del correo electrónico, como se explica en los siguientes ejemplos.
Cuando la dirección de correo electrónico autorizada está ajustada a "@aaa.abcd.com":
abc@aaa.abcd.com - aceptado
def@aaa.xyz.com - no aceptado
abc@abcd.com - no aceptado

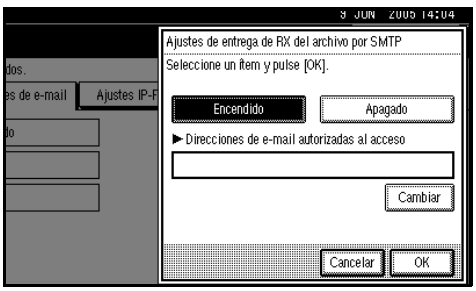
Nota

❒ No se emitirá ningún informe de error aunque se rechace el mensaje de correo electrónico.

① Pulse **[Encendido]**.



② Pulse **[Cambiar]**, y a continuación introduzca la dirección de correo electrónico con permiso de transmisión.



Nota

❒ Si comete un error, pulse **[Retroceso]** o **[Borrar todo]** y luego vuelva a intentarlo.

③ Pulse dos veces **[OK]**.

Ajustes de IP-Fax

Realice los ajustes para utilizar IP-Fax.

Defina H.323 para el gatekeeper, SIP para el servidor SIP y puerta para acceso de puerta, si fuera necesario. Compruebe los ajustes de la red a la que está conectada esta máquina antes de realizar la configuración.

Nota

❒ Es posible utilizar los siguientes caracteres para registrar el alias del número de teléfono en los ajustes de H.323. Verifique que introduce estos caracteres correctamente:

- Números
- Símbolos (# y *)

❒ Es posible utilizar los siguientes caracteres para registrar el nombre de usuario SIP en los ajustes de SIP. Verifique que introduce estos caracteres correctamente:

- Símbolos alfanuméricos (mayúsculas y minúsculas)
- Los 21 símbolos de la siguiente tabla.

;	?	:	&	=
+	$	,	-	_
.	!	~	*	#
'	(	)	%	/
@				

❒ Utilice números y puntos (".") para introducir las direcciones IP correctas para el gatekeeper, el servidor SIP y la puerta. Puede obtener las direcciones IP correctas del administrador de red.

❖ **Enable H.323**

Especifique si se utilizará o no H.323 para la transmisión de IP-Fax.

- Encendido
- Apagado

❖ **Activar SIP**

Especifique si se utilizará o no SIP para la transmisión de IP-Fax.

- Encendido
- Apagado

❖ **Ajustes H323**

Defina la dirección IP y el alias del número de teléfono del gatekeeper. Para más información, consulte Pág.170 "Configuración del gatekeeper H.323".

- Dirección guardián (principal)
- Dirección guardián (secundaria)
- Propio nº de fax

❖ **Ajustes SIP**

Defina la dirección IP del servidor SIP y el nombre de usuario SIP. Para más información, consulte Pág.170 "Configuración del servidor SIP".

- Dirección del servidor Proxy (principal)
- Dirección del servidor Proxy (secundaria)
- Desviar dirección servidor (principal)
- Desviar dirección servidor (secundario)
- Registrar dirección (principal)
- Registrar dirección (secundaria)
- Nombre de usuario SIP

❖ **Programar / Cambiar / Eliminar Gateway**

Registre, cambie o elimine la puerta utilizada para la transmisión de IP-Fax. Para más información, consulte Pág.171 "Registrar o cambiar una puerta" y Pág.172 "Eliminación de una puerta".

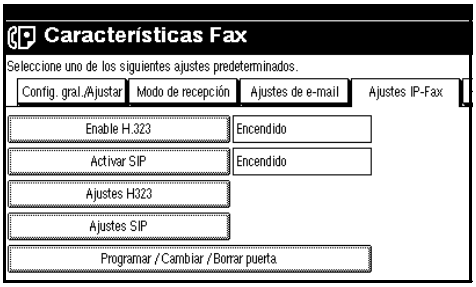
- Programar/Cambiar (Prefijo, Seleccionar protocolo, Dirección gateway)
- Eliminar

Configuración del gatekeeper H.323

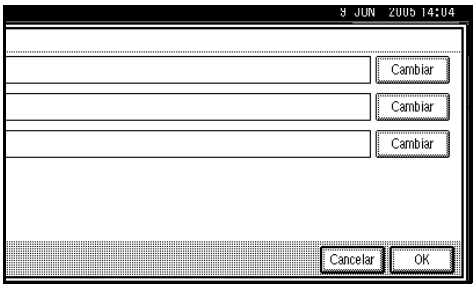
Nota

❒ Si selecciona "Activ." en los parámetros del usuario, podrá utilizar el servidor del gatekeeper. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 34, bit 0).

1 **Pulse [Ajustes H323].**

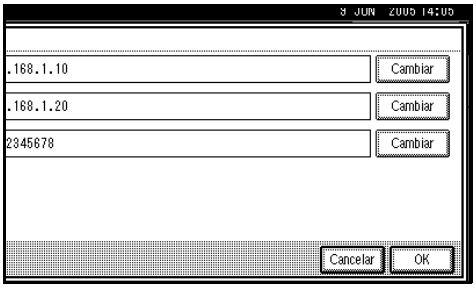


2 **Pulse [Cambiar] para cada propiedad.**



3 **Escriba la dirección IP y el alias del número de teléfono y, después, pulse [OK].**

La pantalla vuelve al paso **2**.



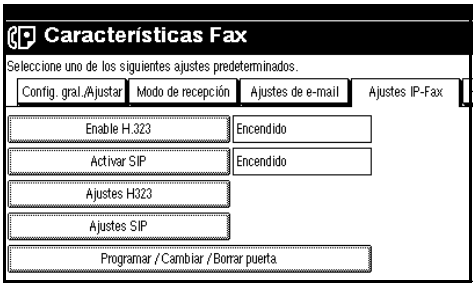
4 **Pulse [OK].**

Configuración del servidor SIP

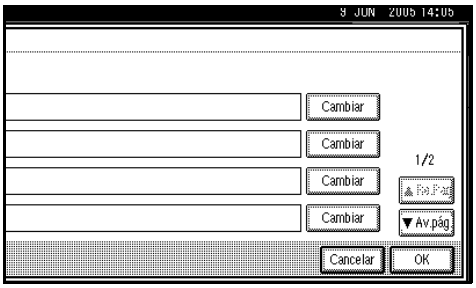
Nota

❒ Si selecciona "Activ." en los Parámetros del usuario, podrá utilizar el servidor SIP. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 34, bit 1).

1 **Pulse [Ajustes SIP].**



2 **Pulse [Cambiar] para cada propiedad.**



Nota

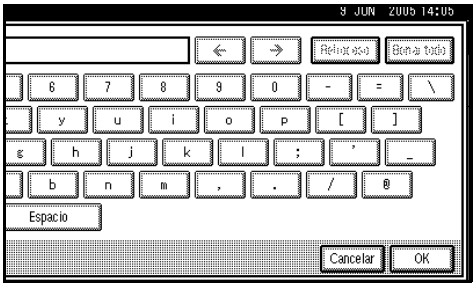
❒ Un servidor proxy retransmite las solicitudes de llamada y las respuestas.

❒ Un servidor de redirección procesa las consultas de destinos de solicitudes.

❒ Un servidor de registro registra la información de ubicación de los agentes de usuario (que corresponden a los teléfonos o faxes de líneas telefónicas públicas) en una red IP.

3 **Introduzca la dirección IP y el nombre de usuario SIP y, a continuación, pulse [OK].**

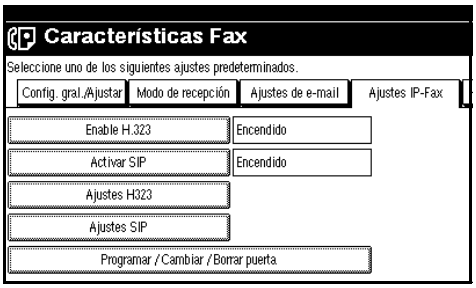
La pantalla vuelve al paso **2**.



4 **Pulse [OK].**

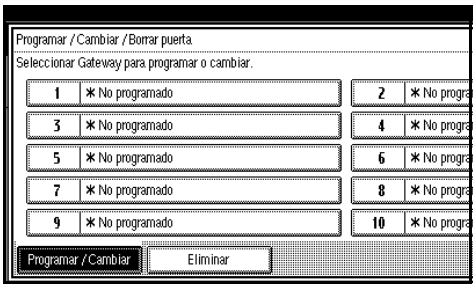
Registrar o cambiar una puerta

1 **Pulse [Programar / Cambiar / Borrar puerta].**



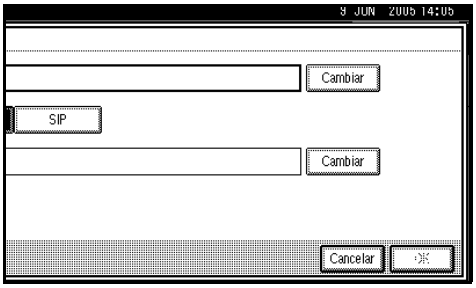
2 **Compruebe que se haya seleccionado [Programar/Cambiar].**

3 **Pulse la puerta que desea registrar.**

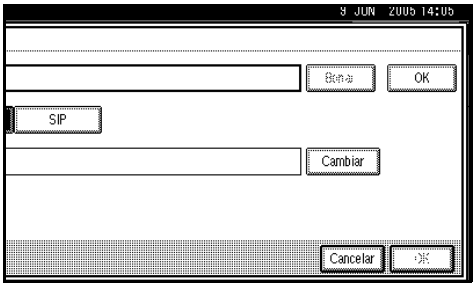

Programar / Cambiar / Borrar puerta
Seleccionar Gateway para programar o cambiar.
1 ✱ No programado
2 ✱ No progra
3 ✱ No programado
4 ✱ No progra
5 ✱ No programado
6 ✱ No progra
7 ✱ No programado
8 ✱ No progra
9 ✱ No programado
10 ✱ No progra
Programar / Cambiar
Eliminar

Cuando registre una nueva puerta, pulse **[*No programado]**.

4 **Pulse [Cambiar] para [Prefijo].**



5 **Introduzca el prefijo usando las teclas numéricas y pulse [OK].**



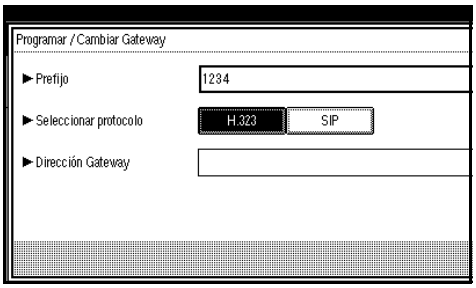
Nota

❒ Para cambiar el prefijo existente, pulse **[Borrar]** y, después, escriba un nuevo prefijo.

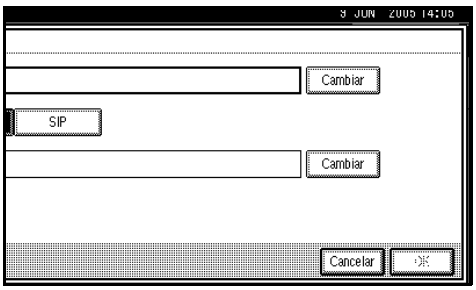
❒ Se pueden utilizar prefijos para los documentos enviados utilizando una puerta a un fax G3. Si los primeros dígitos del número de IP-Fax y el prefijo específico de la puerta son idénticos, los documentos se pueden transmitir utilizando los dígitos registrados de la puerta. Por ejemplo, si se han registrado 03 y 04 como número de puerta mientras también se han especificado 0312345678, los documentos se pueden transmitir a través de la puerta para la cual se utiliza como prefijo 03.

❒ Cuando quiera utilizar las puertas sin tener en cuenta los números de destino de IP-Fax, registre únicamente las direcciones de las puertas sin el prefijo.

6 Seleccione un protocolo.

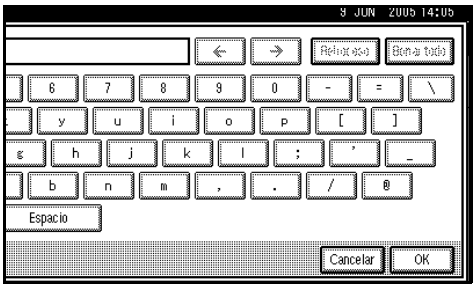


7 Pulse [Cambiar] para Dirección gateway.



8 Introduzca la dirección de la puerta y después pulse [OK].

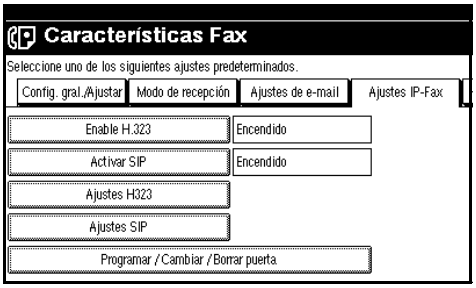
La pantalla vuelve al paso **7**.



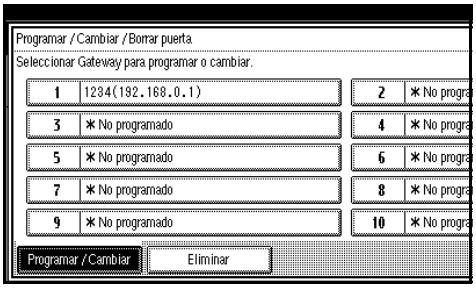
9 Pulse [OK].

Eliminación de una puerta

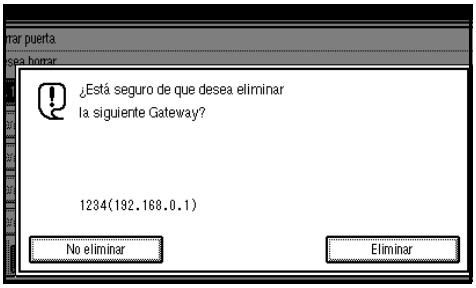
1 Pulse [Programar / Cambiar / Borrar puerta].



2 Pulse [Eliminar] y, a continuación, seleccione la puerta que desea eliminar.



3 Pulse [Eliminar] en el mensaje de confirmación.



Nota

❒ Si no desea eliminar la puerta que ha seleccionado, pulse **[No eliminar]**. La pantalla vuelve al paso **2**.

4 Pulse [Salir].

Nota

❒ Para eliminar otra puerta, repita los pasos 2 y 3.

9. Configuración del administrador

Lista de herramientas del administrador

Puede programar, cambiar o borrar los mensajes estándar y los documentos automáticos. También puede configurar el tipo de línea para la conexión de la máquina, programar diversos ID (incluido un ID de polling), destinos de fax y muchos otros elementos. Además, puede comprobar el número de documentos transmitidos y recibidos.

Nombre de la función	Descripción	Referencia
Programar/Cambiar/Eliminar mensaje estándar	Puede programar, cambiar o eliminar los mensajes estándar impresos en la parte superior de la primera página de cada documento entrante.	Pág.178 “Programación, cambio y eliminación de mensajes estándar”
Almacenar/Cambiar/Borrar documento auto	Puede programar, cambiar o borrar las páginas almacenadas como documentos automáticos.	Pág.179 “Almacenar, cambiar y eliminar un documento automático”
Registrar/Cambiar/Borrar tamaño escaneo	Puede programar, cambiar o cancelar los tamaños de escaneo usados con frecuencia.	Pág.182 “Programar, cambiar y borrar un tamaño de escaneo”
Imprimir Resumen	Imprime un resumen.	Pág.184 “Imprimir resumen”
Cuenta págs. de transmisión	Comprueba la transmisión, la recepción y los totales en la pantalla.	Pág.184 “Contadores”
Reenvío	Transfiere los documentos recibidos a un receptor programado (destino de reenvío).	Pág.184 “Reenvío”
RX de bloqueo de memoria	Activa o desactiva el bloqueo de memoria. Para utilizarlo, programe un ID para imprimir un documento recibido en modo de Bloqueo de memoria.	Pág.187 “Bloqueo de memoria”
ECM	Si parte de una transmisión falla debido a un problema en la línea telefónica, esta función retransmite automáticamente la parte no transmitida.	Pág.188 “ECM (Modo de corrección de errores)”
Configuración de parámetros	Le permite cambiar e imprimir los ajustes de función para ajustarlos a sus necesidades.	Pág.189 “Parámetros de usuario”

Nombre de la función	Descripción	Referencia
Registrar remitente especial	Si se programan de antemano determinados receptores como remitentes especiales, podrá hacer que se les trate de forma distinta.	Pág.199 "Registrar/Cambiar Remitentes Especiales"
Ajustes cuadro	Utilizando los Códigos SUB y SEP con estas funciones, podrá enviar documentos al cuadro de otro terminal y recuperar documentos almacenados en los cuadros.	Pág.205 "Configuración de cuadro"
Informe de transferencia	Antes de utilizar la Solicitud de transferencia, tendrá que utilizar este ajuste de Informe de transferencia.	Pág.217 "Informe de transferencia"
Registrar ID confidencial	Registra una ID requerida para la Comunicación confidencial.	Pág.218 "Programación de ID confidencial"
Registrar ID de polling	Registra una ID requerida para la Comunicación en polling.	Pág.218 "Programación de ID de polling"
Registrar ID de bloqueo de memoria	Registra el ID requerido para la Recepción de bloqueo de memoria.	Pág.219 "Programar un ID de bloqueo de memoria"
Seleccionar teléfono de disco/de teclas	Selecciona un tipo de línea cuando conecte la máquina a una línea analógica G3. **Nota** ❒ Esta función no está disponible en algunas zonas.	Pág.220 "Selección de teléfono de disco/de teclas"
Ajuste archivo RX	Selecciona si los documentos recibidos se guardan en el disco duro para imprimirlos más adelante o si se imprimen inmediatamente sin guardarlos.	Pág.220 "Almacenamiento o impresión de documentos recibidos"
Ajustes de usuario del archivo RX almacenado	Configure la contraseña para ver los documentos recibidos y almacenados utilizando Web Image Monitor o DeskTopBinder Lite.	Pág.222 "Configuración de un usuario para ver los documentos recibidos y almacenados"
Ajustes de protección de menús	Defina la protección de tal forma que sólo el administrador pueda cambiar la configuración de los menús.	Pág.223 "Ajustes de protección de menús"

Nombre de la función	Descripción	Referencia
Informe de resultados de la transferencia a carpeta	Configure si se transmite o no el Informe de resultados de transferencia a carpeta a la dirección de correo electrónico especificada, si las carpetas están registradas como destinos de reenvío a los cuales se envían los documentos de todos los remitentes o los remitentes especiales.	Pág.224 "Informe de resultados de la transferencia a carpeta"

Uso de la configuración del administrador

Programación, cambio y eliminación de mensajes estándar

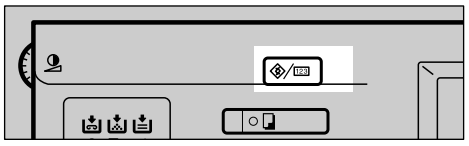
Utilice esta función para programar mensajes estándar que se van a imprimir en la parte superior de la primera página del original. Resulta útil para personalizar mensajes como el envío de saludos.

Nota

❒ Puede programar tres mensajes estándar. No puede cambiar los mensajes "Confidencial", "Urgente", "Llame, por favor." o "Copia a otra sec.".

❒ Utilice el mismo procedimiento para programar y cambiar los mensajes.

1 Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.



ZHPS050E

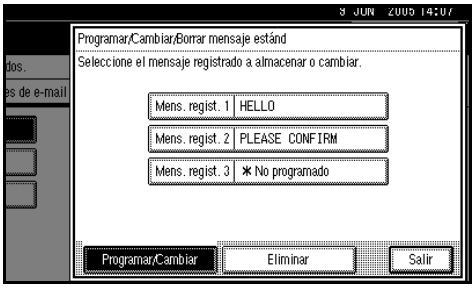
2 Pulse [Características Fax].

3 Pulse [Herr. Administrador].

4 Pulse [Programar/Cambiar/Borrar mensaje estánd].

Programación o cambio de mensajes estándar

❶ Compruebe que [Programar/Cambiar] está seleccionado.



❷ Programe o cambie el mensaje.

Seleccione el mensaje que desea programar o cambiar.

❸ Introduzca un nuevo mensaje.

Referencia

Guía general de uso y configuración

❹ Pulse [OK].

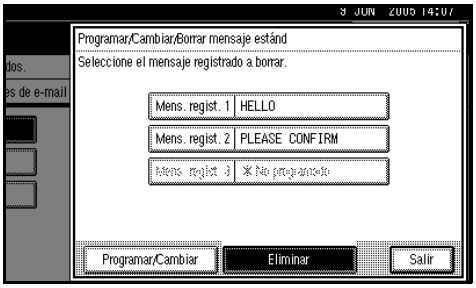
Nota

❒ Para registrar otro mensaje, repita el procedimiento desde el paso ❶.

❒ Para cancelar su registro, pulse **[Cancelar]**.

Cómo borrar mensajes estándar

❶ **Pulse [Eliminar], y luego seleccione el mensaje que desee eliminar.**



❷ **Pulse [Eliminar].**

Nota

❒ Para borrar otro mensaje, repita desde el paso ❶.

❒ Para cancelar su supresión, pulse **[No eliminar]**. La pantalla vuelve al paso ❶.

5 **Pulse [Salir].**

6 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Almacenar, cambiar y eliminar un documento automático

Si tiene que enviar a menudo una página determinada a diversas personas (por ejemplo, un mapa, un anexo estándar o un conjunto de instrucciones), puede almacenar esa página como Documento automático. Así se evita volver a escanear el original cada vez que lo quiera enviar.

Siga el procedimiento que se describe a continuación para programar un nuevo Documento automático o para sobrescribir uno existente.

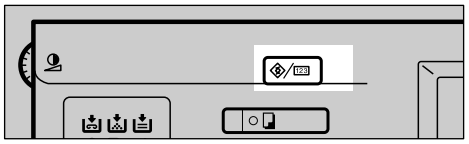
Puede almacenar la siguiente información en un Documento automático:

- Originales (máximo de 6 documentos, sólo una página por archivo).
- Ajustes de escaneo (resolución, tipo de original y densidad de la imagen)
- Área de escaneo irregular
- Nombre del documento (16 caracteres como máximo)

Importante

❒ Aproximadamente una hora después de que la máquina quede desconectada, se perderán todos los documentos de fax almacenados en memoria. Si se han perdido algunos documentos por este motivo, cuando se encienda el interruptor de funcionamiento, se imprimirá automáticamente un informe de fallo de alimentación. Use este informe para identificar los documentos perdidos.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



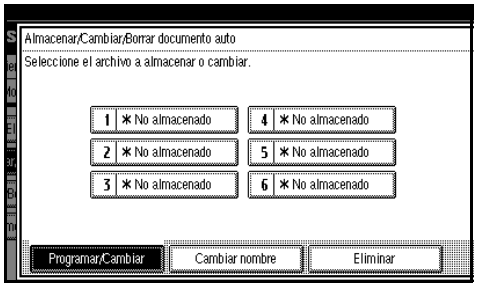
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Almacenar/Cambiar/Borrar documento auto].**

5 **Seleccione y siga el procedimiento apropiado dependiendo de lo que desea realizar.**



Nota

❒ Si existen archivos almacenados, se mostrarán sus nombres.

Almacenar un archivo

❶ **Compruebe que [Programar/Cambiar] está seleccionado.**

❷ **Seleccione [*No almacenado].**

❸ **Introduzca un nombre de archivo y pulse [OK].**

Referencia

Guía general de uso y configuración

Cambio de un archivo

❶ **Compruebe que [Programar/Cambiar] está seleccionado.**

❷ **Seleccione el archivo que desee cambiar.**

Aparece el mensaje "Ya hay un archivo almacenado. Si se almacena otro, el anterior se borrará. ¿De acuerdo?".

❸ **Pulse [Almacenar].**

Si desea cancelar la operación de almacenamiento, pulse **[No almacenar]**.

Cambiar sólo un nombre de archivo

❶ **Pulse [Cambiar nombre].**

❷ **Seleccione el archivo cuyo nombre desee cambiar.**

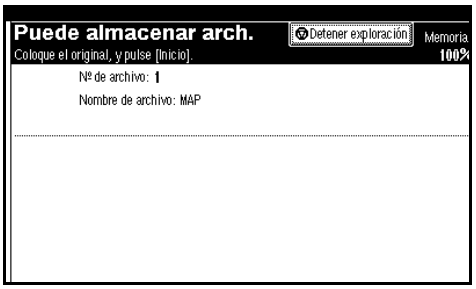
❸ **Introduzca un nombre de archivo y pulse [OK].**

Referencia

Guía general de uso y configuración

Continúe en el paso **8**.

6 **Coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**



Nota

❒ También podrá especificar el tamaño de escaneo. Consulte Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

7 **Pulse la tecla 【Inicio】.**

La máquina comienza a escanear y se inicia el escaneado.

Nota

❒ Para cancelar el escaneo, pulse **[Detener exploración]**.

8 **Pulse [Salir].**

9 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

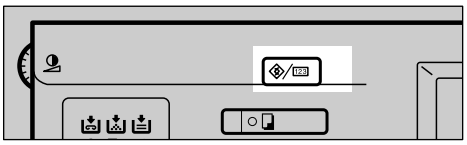
Aparece la pantalla de espera.

Borrado de un Documento automático

Nota

❒ No podrá borrar un Documento automático que se encuentre a la espera de ser transmitido. Bórrelo después de la transmisión o cancele la transmisión y borre el Documento automático.

1 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**



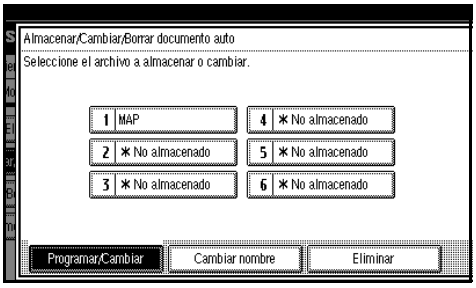
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Almacenar/Cambiar/Borrar documento auto].**

5 **Pulse [Eliminar], y seleccione el archivo que desee eliminar.**



6 **Pulse [Eliminar].**

Nota

❒ Para cancelar la eliminación, pulse **[No eliminar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

7 **Pulse [Salir].**

8 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Programar, cambiar y borrar un tamaño de escaneo

Cuando seleccione un tamaño de escaneo para escanear un original de tamaño personalizado, estarán disponibles dos tamaños de escaneo personalizado (Programa de tamaño 1 y Programa de tamaño 2). Utilice estas funciones para programar por anticipado un tamaño personalizado.

Para cambiar un tamaño de escaneo existente, utilice el mismo procedimiento.

Importante

❒ Al programar o cambiar un tamaño de escaneo, se recomienda efectuar un registro del nuevo tamaño.

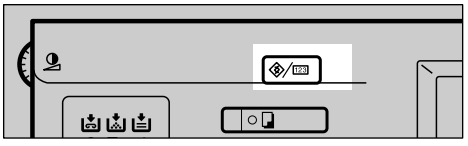
Nota

❒ Puede programar hasta dos tamaños.

❒ Puede modificar los cuadros de la misma forma en que se programan.

❒ Puede especificar una longitud horizontal de 128 a 1.200 mm o de 5,5 a 47 pulgadas.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



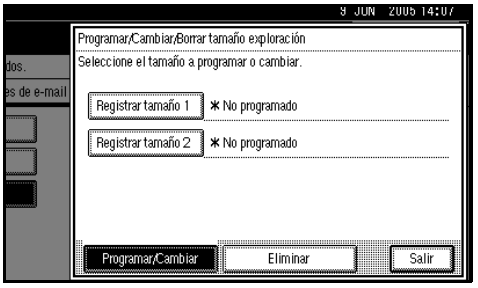
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

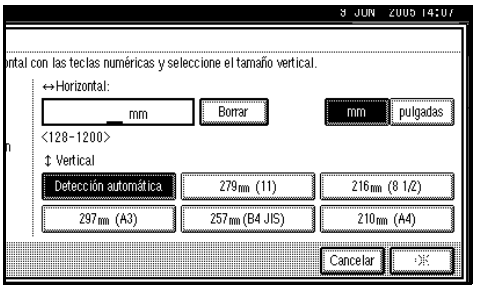
3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Programar/Cambiar/Borrar tamaño exploración].**

5 **Seleccione [Registrar tamaño 1] o [Registrar tamaño 2].**



6 **Introduzca un tamaño horizontal usando las teclas numéricas.**



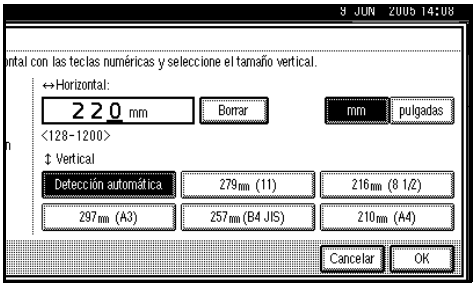
Nota

❒ Cada vez que pulse **[mm]** o **[pulgadas]**, las unidades cambiarán alternativamente de "mm" a "pulgadas". Si introduce una longitud y cambia las unidades pulsando **[mm]** o **[pulgadas]**, la longitud se convertirá automáticamente según la unidad (se redondearán las fracciones). Por ejemplo, cuando introduzca **[2]**, **[2]** y **[0]** en milímetros y cambie a "pulgadas", se mostrará en pantalla la longitud "8,7 pulgadas". Si pulsa **[mm]** o **[pulgadas]** de nuevo, se mostrará "221 mm".

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **[Borrar/Parar]** y vuelva a intentarlo.

❒ Para cancelar un tamaño de escaneo, pulse **[Cancelar]**.

7 **Seleccione un tamaño vertical y, a continuación, pulse [OK].**



Nota

❒ El tamaño vertical que se muestre diferirá según la unidad seleccionada. Cuando se seleccione **[mm]**, se mostrarán **[Detección auto.]**, **[210 mm (A4)]**, **[257 mm(B4 JIS)]**, **[297 mm (A3)]**, **[216 mm (8 1/2)]** y **[279 mm (11)]**. Cuando se seleccione **[pulgadas]**, se mostrarán **[Detección auto.]**, **[8,3pulgadas (A4)]**, **[10,1pulgadas(B4 JIS)]**, **[11,7pulgadas (A3)]**, **[8,5pulgadas]** y **[11,0pulgadas]**.

❒ Para cancelar un tamaño de escaneo, pulse **[Cancelar]**.

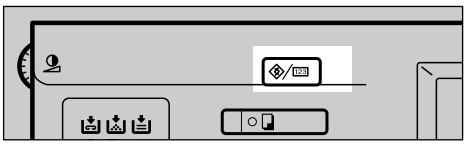
8 **Pulse [Salir].**

9 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Eliminación de un tamaño de escaneo

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

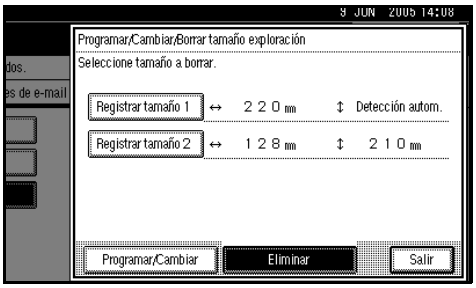


2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Programar/Cambiar/Borrar tamaño exploración].**

5 **Pulse [Eliminar] y luego seleccione [Registrar tamaño 1] o [Registrar tamaño 2].**



6 **Pulse [Sí].**

Nota

❒ Para cancelar la eliminación, pulse **[No]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

7 **Pulse [Salir].**

8 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Imprimir resumen

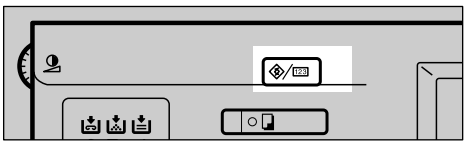
El Resumen permite comprobar como máximo las 50 últimas comunicaciones (recepciones y transmisiones) realizadas por la máquina. Puede imprimir el resumen utilizando el menú Información. Consulte Pág.31 “Impresión del Resumen”.

Contadores

Esta función permite comprobar el número total de páginas transmitidas y recibidas.

- Transmisiones:
  Número total de páginas transmitidas
- Recepciones:
  Número total de páginas recibidas

1 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].

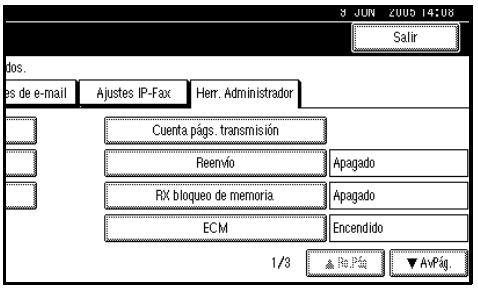


ZHPS050E

2 Pulse [Características Fax].

3 Pulse [Herr. Administrador].

4 Pulse [Cuenta págs. transmisión].



5 Después de revisar la indicación, pulse [Salir].

6 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].

Aparece la pantalla de espera.

Reenvío

Esta función le permite imprimir documentos en la máquina y enviarlos a un Receptor final especificado.

Esto resulta útil, por ejemplo, cuando está de visita en otra oficina y desea recibir copia de los documentos dirigidos a usted en esa oficina.

También puede especificar una “carpeta” como destino de reenvío.

Preparación

Para usar esta función, ajuste Reenvío en Modo de recepción a Activ. (activar). Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.

Limitación

❒ La función Reenvío no redirige documentos recibidos en modo de Recepción confidencial, Bloqueo de memoria y Recepción polling, ni documentos recibidos mediante Solicitud de transferencia.

❒ Puede seleccionar los receptores finales únicamente entre los destinos registrados en la Libreta de direcciones. No puede especificar las estaciones de transferencia programadas como receptores finales.

Nota

❒ Es posible especificar un número de fax, una dirección de correo electrónico, un destino de IP-Fax o una carpeta como destino de reenvío.

❒ Incluso si ha seleccionado **[Encendido]** para "Reenvío" en "Modo de recepción", si **[Apagado]** está seleccionado para el destino de reenvío en esta función, sólo se realizará la acción de impresión, no la de reenvío. Consulte Pág.165 "Modo de recepción".

❒ Si desea cambiar los receptores finales según los remitentes, especifique los receptores finales de los remitentes, en "Registrar remitente especial". Los documentos que no procedan de los remitentes especificados se enviarán al destino especificado en esta función. Consulte Pág.195 "Remitentes especiales que se tratan de manera diferente"

❒ Puede especificar si imprimir o no los documentos reenviados. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 11, bit 6).

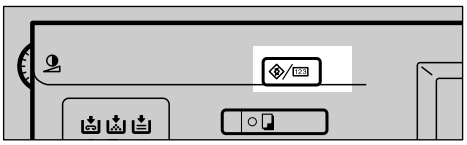
❒ Al eliminar un destino especificado como destino de reenvío en la lista de destinos, los ajustes del destino de reenvío se eliminarán y será necesario registrarlo de nuevo. Si se ha cambiado el destino, se transmite un documento al nuevo destino. Si no hay ningún destino del tipo especificado, puede definir qué destino se debe utilizar como alternativa. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 32, bit 0).

❒ Puede programar una de las teclas rápidas con operaciones de esta función. Consulte Pág.163 "Configuración y ajustes generales".

❒ Si ha especificado una carpeta para el reenvío, puede especificar también el formato de archivo que se utilizará en el procedimiento. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 21, bit 3).

Programación de un receptor final

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



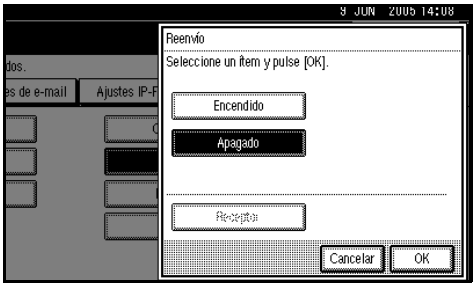
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Reenvío].**

5 **Pulse [Encendido].**



Limitación

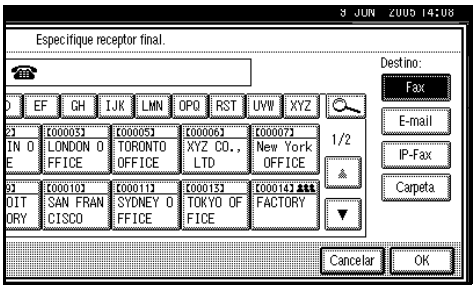
❒ Se puede registrar un receptor final para cada remitente especial. Para registrar dos o más receptores finales, utilice los destinos de grupo. Sin embargo, es posible especificar hasta un máximo de 500 partes en un grupo.

Nota

❒ Si ya se ha programado un receptor final, se mostrará un nombre de receptor. Si desea cambiar el receptor, pulse **[Receptor]** y vaya al paso **6**.

❒ Para cancelar el envío, pulse **[Apagado]** y vaya al paso **7**.

6 Especifique un receptor final utilizando la lista de destinos y, a continuación, pulse [OK].



El nombre de receptor se muestra a la derecha de **[Receptor]**.

Nota

- ❒ Pulse el botón situado a la derecha en la pantalla para alternar el destino entre número de fax, dirección de correo electrónico, destino de IP-Fax y carpeta.
- ❒ Seleccione una carpeta de destino en Gestión de la libreta de direcciones en Herramientas del administrador del menú Ajustes del sistema. Consulte *Guía general de uso y configuración*.
- ❒ Si ha especificado una carpeta para el reenvío, puede especificar también el formato de archivo que se utilizará en el procedimiento. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 21, bit 3).
- ❒ Si comete un error, pulse **[Borrar]** antes de pulsar **[OK]** y vuelva a intentarlo.

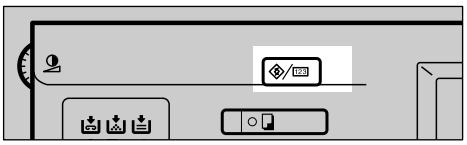
7 Pulse [OK].

8 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].

Aparece la pantalla de espera.

Salida de la función Reenvío

1 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].



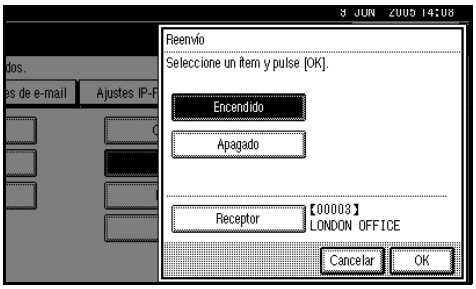
ZHPS050E

2 Pulse [Características Fax].

3 Pulse [Herr. Administrador].

4 Pulse [Reenvío].

5 Pulse [Apagado] y, a continuación, pulse [OK].



6 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].

Aparece la pantalla de espera.

Marca de reenvío

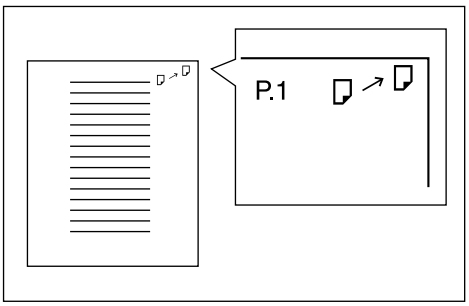
Puede imprimir una Marca de reenvío en los documentos del receptor que haya reenviado.

El receptor puede distinguir entre los documentos reenviados y las recepciones normales.

Nota

❒ Se puede especificar si se va a imprimir o no la marca de reenvío en los parámetros del usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 02, bit 0).

❒ Esta función no está disponible cuando el reenvío de memoria se realiza en un destino de carpeta.



ES GFMTEN0E

Bloqueo de memoria

Cuando active Bloqueo de memoria, los documentos recibidos se almacenarán en la memoria y no se imprimirán automáticamente. Cuando se reciba un documento en el modo de Bloqueo de memoria, parpadeará el indicador Recepción confidencial (✉). Para imprimir este documento, introduzca el ID de Bloqueo de memoria. Aquél usuario que no tenga ID no podrá imprimir el documento. Esto impide que los usuarios no autorizados vean el documento.

Preparación

Para utilizar el bloqueo de memoria, registre el ID de bloqueo de memoria y active la función. Consulte Pág.219 “Programar un ID de bloqueo de memoria”.

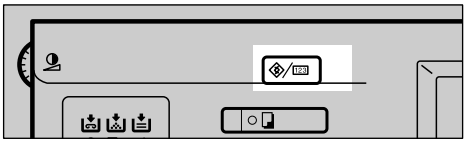
Limitación

❒ Esta función no está disponible con Internet Fax.

Nota

❒ Para almacenar documentos entrantes procedentes de remitentes especiales sólo en bloqueo de memoria, registre a cada remitente con “Remitentes especiales que se tratan de manera diferente”. Consulte Pág.195 “Remitentes especiales que se tratan de manera diferente”.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Recepción de bloqueo de memoria].**

5 **Seleccione [Encendido] o [Apagado] y, a continuación, pulse [OK].**

Nota

❒ Para cancelar este ajuste, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso 4.

6 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

ECM (Modo de corrección de errores)

Si falla parte de una transmisión debido a un problema de la línea, se reenviarán automáticamente los datos perdidos. Para que actúe esta función, la otra máquina debe tener también ECM. Puede activar o desactivar esta función de la siguiente forma.

Limitación

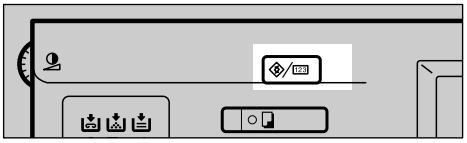
❒ Esta función no está disponible con Internet Fax.

Nota

❒ Si desactiva la función ECM, no podrá utilizar las siguientes funciones:

- Transmisión JBIG
- Comunicación Súper G3

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [ECM].**

5 **Seleccione [Encendido] o [Apagado] y, a continuación, pulse [OK].**

Nota

❒ Para cancelar este ajuste, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso 4.

6 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Parámetros de usuario

Los parámetros del usuario permiten personalizar algunas configuraciones para adaptarlas a sus necesidades.

Para cambiar los ajustes de función, ajuste los switches de Parámetros de usuario.

❖ Switches y Bits

Cada parámetro de usuario cuenta con un conjunto de switches, y cada uno de ellos se compone de ocho bits, cuyos valores son "0" o "1". El bit de más a la derecha es el bit 0 y el de más a la izquierda es el bit 7. Se puede ajustar la configuración para adaptarse a sus necesidades, cambiando el valor de los bits entre "0" y "1".

Switch 02	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
	7	6	5	4	3	2	1	0

❖ Lista de parámetros de usuario

Los switches de parámetros de usuario se resumen en la tabla siguiente.

Switch	Bit	Punto	0	1
02	0	Marca de reenvío	Desactivada	Activada
	3	Impresión de TSI	Desactivada	Activada
03	0	Impresión automática del Informe de resultados de comunicación	Desactivada	Activada
	2	Impresión automática del Informe de almacenamiento en memoria	Desactivada	Activada
	3	Impresión automática del Informe de reserva de RX polling	Desactivada	Activada
	4	Impresión automática del Informe de resultados de RX polling	Desactivada	Activada
	5	Impresión automática del Informe de resultados de TX inmediata	Desactivada	Activada
	6	Impresión automática del Informe de cancelación de TX polling	Desactivada	Activada
	7	Impresión automática del resumen	Desactivada	Activada

Switch	Bit	Punto	0	1
04	0	Impresión automática del Informe de recepción confidencial	Desactivada	Activada
	1	Impresión automática del informe de fallo en la comunicación y del informe de resultados de transferencia	Desactivada	Activada
	4	Indica los participantes	Desactivada	Activada
	5	Incluye el nombre del remitente en los informes	Desactivada	Activada
	7	Incluir una parte de la imagen en los informes	Desactivada	Activada
05	0	Recepción de una condición de Llamada de servicio (SC) (Recepción sustituta durante Llamada de servicio)	Posible (Recepción sustituta)	Imposible (Recepción desactivada)
	2, 1	Sustituye la recepción cuando la máquina no puede imprimir (porque el papel se ha atascado, se ha acabado el papel en todas las bandejas, se ha agotado el tóner, o todas las bandejas de papel están fuera de servicio) 00: Activada incondicionalmente (libre), 01: Activada para recibir Nombre propio/Número de fax propio, 10: Activada para coincidencia de ID de Polling 11: Desactivada (Recepción desactivada)		
	5	La hoja de impresión está limitada al que tenga mayor prioridad.	Desactivada	Activada
	7	Aviso de bandeja vacía (Aviso de falta de papel) incluso cuando sólo está vacía una bandeja de papel	Desactivada	Activada
06	6	Primera página escaneada para originales de libro	Desde la página izquierda	Desde la página derecha
07	2	Transmisión paralela en memoria	Desactivada	Activada
08	2	Tipo de Recepción autorizada	Recepción de los remitentes especificados únicamente.	Recepción de todos los documentos excepto los de determinados remitentes.

Switch	Bit	Punto	0	1
10	1	Combinar dos originales	Desactivada	Activada
	3	Impresión con reducción de página	Desactivada	Activada
	5	Ajuste archivo RX	Desactivada	Activada
	6	Utilizar ambos informes de notificación por correo electrónico e impresos para confirmar los resultados de la transmisión	Desactivada	Activada
11	6	Impresión local en modo de reenvío	Desactivada	Activada
	7	Carpeta de polling después de transmitir (Tiempo en espera de Transmisión en polling)	Borrar (Un sólo uso)	En espera (Guardar)
14	0	Impresión de documentos recibidos en modo de recepción con encendido automático (Modo de Impresión nocturna)	Impresión inmediata (Activada)	Cuando se activa el interruptor de funcionamiento (Desactivada)
	1	Transmisión de documento largo (buen registro)	Desactivada	Activada
	2	Transmisión por lotes	Desactivada	Activada
	3	Reinicializar cuando se cambia la función	Desactivada	Activada
17	2	Si se requiere pulsar **[Agregar]** después de especificar un destino con la tecla de destino durante la transmisión múltiple	Innecesario	Necesario
	7	Recepción de documentos pulsando la tecla 【**Inicio**】 cuando no haya colocado originales.	Desactivado (no se reciben documentos después de pulsar la tecla 【**Inicio**】)	Activado (se reciben documentos después de pulsar la tecla 【**Inicio**】)
18	0	Imprimir la fecha con la cabecera de fax	Desactivada	Activada
	1	Impresión del origen de la transmisión con cabecera de fax	Desactivada	Activada
	2	Impresión del número de archivo con la cabecera del fax	Desactivada	Activada
	3	Impresión del número de página con la cabecera del fax	Desactivada	Activada

Switch	Bit	Punto	0	1
19	0	Uso de las funciones de desvío de la entrega de papel (Impresión diferida)	Desactivada	Activada
	1	Ordenación del resumen por tipo de línea	Desactivada	Activada
20	0	Impresión automática del informe de resultados de LAN-Fax	Desactivada	Activada
	5, 4, 3, 2	Tiempo de reimpresión de los documentos almacenados en memoria que no se pudieron imprimir utilizando LAN-Fax Driver 0000: 0 minutos / 0001: 1 minuto / 0010: 2 minutos / 0011: 3 minutos / 0100: 4 minutos / 0101: 5 minutos / 0110: 6 minutos / 0111: 7 minutos / 1000: 8 minutos / 1001: 9 minutos / 1010: 10 minutos / 1011: 11 minutos / 1100: 12 minutos / 1101: 13 minutos / 1110: 14 minutos / 1111: 15 minutos		
21	0	Imprimir resultados del mensaje enviado de solicitud de notificación de recepción	Desactivado (imprimir sólo cuando haya un error)	Activada
	1	Responder a una solicitud de confirmación de recepción de correo electrónico	Desactivada	Activada
	3	Formato de archivo para los archivos reenviados a destinos de carpeta	TIFF	PDF
	4	Transmitir resumen por correo electrónico	Desactivada	Activada
	6	Mostrar error de red	Mostrar (activado)	No mostrar (desactivado)
	7	Transmitir notificación de error por correo	Activada	Desactivada
22	0	Detectar un tono de marcado antes de enviar faxes cuando se utiliza la línea telefónica (LINE)	No detectar (desactivado)	Detectar (activado)
	1	Detectar un tono de marcado antes de enviar faxes cuando se utiliza la línea telefónica (LINE2)	No detectar (desactivado)	Detectar (activado)
	2	Detectar un tono de marcado antes de enviar faxes cuando se utiliza la línea telefónica (LINE3)	No detectar (desactivado)	Detectar (activado)

Switch	Bit	Punto	0	1
24	0	Almacenar en memoria documentos que no se pudieron transmitir	Desactivada	Activada
	1	Tiempo durante el cual permanecen almacenados en memoria los documentos que no se pudieron transmitir	24 horas	72 horas
25	4	RDS	Desactivada	Activada
32	0	Seleccione el orden de prioridad a utilizar para seleccionar un destino alternativo cuando no hay ningún destino del tipo especificado.	Prioridad de salida de papel <Orden de prioridad> 1. Destino de IP-Fax 2. Número de fax 3. Dirección de correo electrónico 4. Carpeta	Prioridad de salida electrónica <Orden de prioridad> 1. Dirección de correo electrónico 2. Carpeta 3. Destino de IP-Fax 4. Número de fax
34	0	Utiliza el servidor gatekeeper con IP-Fax	Desactivada	Activada
	1	Utiliza el servidor SIP con IP-Fax	Desactivada	Activada

Cambio de los parámetros de usuario

Preparación

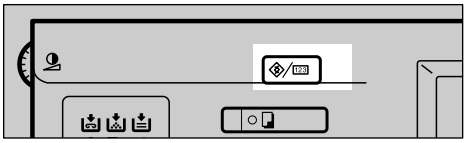
Acceder a algunos Ajustes de los parámetros de usuario requiere la instalación de equipo opcional o que se realicen otros ajustes de antemano.

Importante

❒ Se recomienda imprimir y conservar una lista de parámetros de usuario cuando registre o cambie uno de estos parámetros. Consulte Pág.195 "Impresión de la lista de Parámetros de usuario".

❒ No cambie el ajuste de ningún Bit switches que no sean los indicados en las páginas anteriores.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



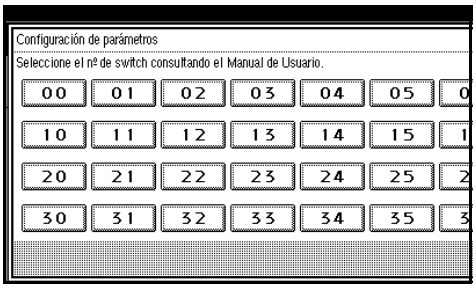
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

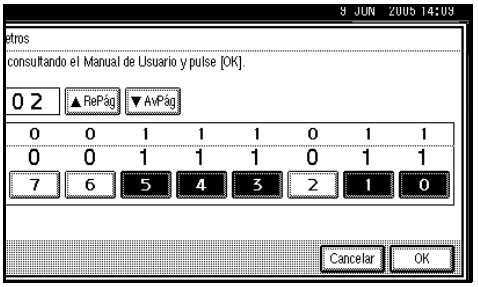
3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Configuración de parámetros].**

5 **Seleccione el número de switch que desee cambiar.**


Configuración de parámetros
Seleccione el nº de switch consultando el Manual de Usuario.
00 01 02 03 04 05
10 11 12 13 14 15
20 21 22 23 24 25
30 31 32 33 34 35

6 **Seleccione el número de bit que desee cambiar.**



Al pulsar el número de bit, el valor actual cambiará entre 1 y 0.

Nota

❒ Repita desde el paso **6** para cambiar otro número de bit del mismo switch.

7 **Pulse [OK].**

Nota

❒ Para cancelar estos ajustes, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

8 **Repita los pasos 5 a 7 para cambiar la configuración del switch.**

9 **Una vez terminados todos estos ajustes, pulse [Salir].**

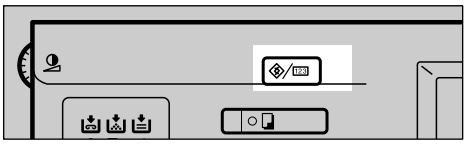
10 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Impresión de la lista de Parámetros de usuario

Imprima esta lista para ver los ajustes actuales de los Parámetros de usuario. Sin embargo, en la lista sólo se incluyen elementos importantes o usados a menudo.

1. **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



ZHPS050E

2. **Pulse [Características Fax].**
3. **Pulse [Herr. Administrador].**
4. **Pulse [Imprimir lista] junto a "Configuración de parámetros".**
5. **Pulse la tecla [Inicio].**

Nota

❒ Para cancelar la impresión de una lista, pulse la tecla [Inicio], pulse **[Cancelar]** o la tecla [Borrar/Parar]. La pantalla vuelve al paso 4.

❒ Para cancelar la impresión de una lista, pulse **[Detener impresión]** tras pulsar la tecla [Inicio]. La pantalla vuelve al paso 4.

6. **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Remitentes especiales que se tratan de manera diferente

Registrando por anticipado determinados remitentes, puede establecer la función siguiente para cada uno:

- Recepción autorizada
- Reenvío
- Número de impres. archivos RX
- Impresión a 2 caras
- Bloqueo de memoria
- Bandeja de Papel

Utilice el Nombre propio o el Número propio de fax para programar sus remitentes. Si el remitente tiene una máquina del mismo fabricante, registre un Nombre propio que ya esté registrado como remitente. Si la máquina no es del mismo fabricante, utilice el Número propio de fax. Puede aplicar la misma configuración a todos los números programados. A continuación, puede personalizar la configuración para los números individuales según sea necesario utilizando la función Registro de remitente especial.

Se pueden programar los elementos siguientes.

- Remitentes especiales (Hasta 30. Un máximo de 20 caracteres para cada nombre si se utiliza G3).
- Acuerdo total/parcial
  Cuando registre nombres propios y números de fax propios para varios destinos, puede registrar una secuencia común de caracteres para identificarlos utilizando Acuerdo parcial.

❖ Uso de coincidencia completa

Destino a programar (Nombre propio)	Número de identificaciones programadas
NEW YORK BRANCH HONG KONG BRANCH SYDNEY BRANCH	3

❖ Uso de coincidencia parcial

Destino a programar (Nombre propio)	Número de identificaciones programadas
BRANCH	1

Nota

❒ Puede programar hasta 30 caracteres comodín.

❒ No se cuentan los espacios cuando se comparan las identificaciones.

❒ Podrá utilizar Marcaciones especiales para las funciones siguientes:

- Consulte Pág.199 “Registrar/Cambiar Remitentes Especiales”.
- Consulte Pág.199 “Recepción autorizada (Recepción autorizada)”.
- Consulte Pág.200 “Reenvío”.

❒ Cuando se utiliza un Acuerdo parcial, se pueden introducir hasta los primeros 24 caracteres de una dirección de correo electrónico para utilizarla como nombre propio o nombre del fax.

Limitación

❒ No puede registrar a los remitentes como remitentes especiales si no tiene registrado un Nombre propio o un Número propio de fax.

❒ La máquina no puede diferenciar entre documentos en Recepción polling y en Polling libre procedente de Remitentes especiales.

❒ No puede usar las siguientes funciones con las recepciones de Internet Fax.

- Recepción autorizada
- Número de impres. archivos RX
- Bloqueo de memoria

Nota

❒ Puede programar hasta 24 caracteres para el remitente.

❒ Puede comprobar el Nombre propio y el Número propio de fax, usando el Resumen. Puede revisar los remitentes especiales registrados usando la lista de remitentes especificada. Consulte Pág.31 “Impresión del Resumen”. Consulte Pág.205 “Imprimir la lista de remitentes especiales”.

❒ Para utilizar Reenvío, Impresión a 2 caras, o Bandeja de papel con recepción de Internet Fax, registre la dirección de correo electrónico del remitente.

❒ Si selecciona “Apagado” para la función de Remitente especial en “Configuración inicial”, la configuración será la misma que en el Modo de recepción. Consulte Pág.165 “Modo de recepción”.

Recepción autorizada

Utilice esta función para limitar los remitentes entrantes. La máquina sólo recibe faxes de los remitentes especiales registrados y, por lo tanto, le ayuda a desechar documentos no deseados, como los faxes publicitarios, evitando que se desperdicie papel.

Nota

- ❒ Para utilizar esta función, registre la función de Remitentes especiales y seleccione después "Encendido" en "Recepción autorizada" con "Modo de recepción". Consulte Pág.165 "Modo de recepción". Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 08, bit 2).
- ❒ Sin registrar los Remitentes especiales, la función de recepción autorizada no funciona aunque se seleccione "Encendido".
- ❒ Puede seleccionar si recibir sólo de los remitentes programados o recibir sólo de otros distintos de los programados en Parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 08, bit 2).
- ❒ Si selecciona "Apagado" para "Recepción autorizada" en "Configuración inicial", la configuración será la misma que en el Modo de recepción. Consulte Pág.165 "Modo de recepción".
- ❒ Puede cambiar los remitentes especiales del mismo modo en que los registra.

Reenvío

Utilice esta función para imprimir documentos recibidos y luego transmitirlos a los receptores programados de antemano.

Es posible registrar el destino de carpeta.

También es posible reenviar mensajes de fax enviados únicamente por remitentes registrados como remitentes especiales.

Nota

- ❒ Para utilizar esta función, programe los Remitentes especiales, y a continuación seleccione "Encendido" para "Reenvío" en "Modo de recepción". Consulte Pág.165 "Modo de recepción".
- ❒ Si especifica "Encendido" en "Reenvío" y selecciona **[Igual que la config. básica]**, el fax se reenvía a los receptores registrados en "Especifique receptor final.". Consulte Pág.184 "Reenvío".
- ❒ Si no registra ningún Remitente especial, la máquina transfiere todos los documentos entrantes a los otros receptores finales especificados en "Especifique receptor final.".
- ❒ Puede definir el destino de fax, de Internet fax, de IP-Fax o de carpeta como destino de reenvío.
- ❒ Defina los destinos de carpeta utilizando la función Gestión de la libreta de direcciones en Ajustes del sistema Consulte *Guía general de uso y configuración*.
- ❒ Si ha especificado una carpeta para el reenvío, puede especificar también el formato de archivo que se utilizará en el procedimiento. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 21, bit 3).

Número de copias del archivo de recepción

Utilice esta función para imprimir el número especificado de copias de documentos recibidos de los emisores programados (Remitentes especiales). Si no programa ningún remitente especial, la máquina imprimirá el número especificado de copias de todos los documentos recibidos.

Limitación

❒ No podrá realizar la impresión multicopia con Recepción polling, Recepción confidencial o Bloqueo de memoria.

Nota

❒ Puede especificar hasta 10 copias.

Impresión a 2 caras

Utilice esta función para imprimir en ambas caras del papel.

Limitación

❒ Si selecciona la bandeja bypass para "Bandeja de papel", se desactiva la impresión dúplex.

Bloqueo de memoria

Utilice esta función para almacenar documentos entrantes procedentes de remitentes programados (remitentes especiales) en la memoria sin imprimirlos. Aquéllos que no conozcan el ID de bloqueo de memoria no podrán imprimir los documentos, y por tanto esta función resulta útil para recibir documentos confidenciales. Si no programa ningún remitente, la máquina recibirá los documentos de fax de todos los remitentes utilizando para ello la recepción con Bloqueo de memoria.

Preparación

Debe registrar con antelación el ID de Bloqueo de memoria. Consulte Pág.219 "Programar un ID de bloqueo de memoria".

Limitación

❒ Si programa el mismo remitente en Bloqueo de memoria y Reenvío, se desactivará el Reenvío.

Bandeja de Papel

Utilice esta función para imprimir los documentos recibidos de remitentes programados (remitentes especiales) y los documentos de otros remitentes en tipos de papel distinto.

Por ejemplo, si coloca papel azul en la bandeja 1 y papel blanco en la bandeja 2, la máquina imprimirá los documentos procedentes de remitentes especiales en papel azul y los de otros remitentes en papel blanco, facilitándole la separación de los dos.

Si no registra ningún remitente especial, imprimirá los documentos recibidos de otros remitentes utilizando para ello la bandeja de papel predeterminada.

Limitación

❒ Para la recepción en polling no se puede seleccionar la bandeja de papel.

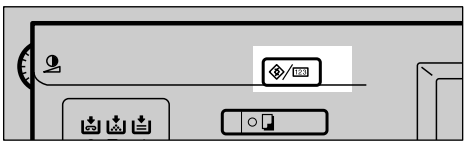
Nota

❒ Si la máquina recibe un documento de tamaño diferente al papel que se encuentra en la bandeja especificada, la máquina lo imprimirá después de dividirlo o de reducir su tamaño. Consulte Pág.112 "Separación de páginas y reducción del largo".

❒ La selección de la bandeja bypass le permitirá especificar el tamaño de papel en "Área de exploración".

Registrar/Cambiar Remitentes Especiales

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



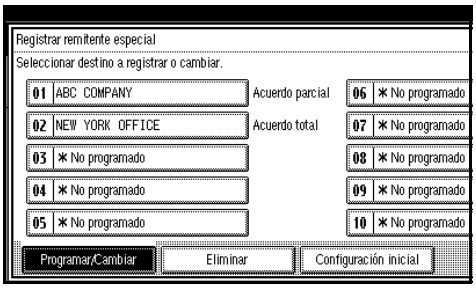
2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Registrar remitente especial].**

5 **Compruebe que [Programar/Cambiar] está seleccionado.**

6 **Seleccione el destino para programar o cambiar.**



Cuando programe un nuevo Remitente especial, pulse **[*No programado]**.

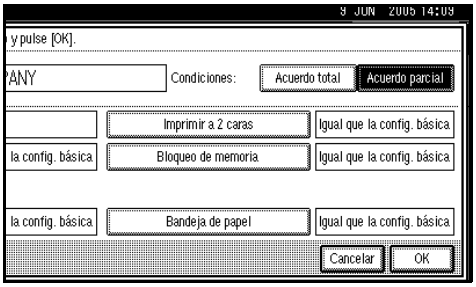
7 **Introduzca un nombre de destinatario y pulse [OK].**

Introduzca un destino utilizando Nombre propio o Número de Fax propio.

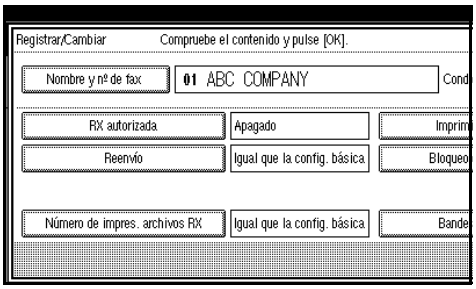
Referencia

Guía general de uso y configuración

8 **Pulse [Acuerdo total] o [Acuerdo parcial].**



9 **Seleccione el elemento que desee programar.**



Nota

❒ Debe seleccionar únicamente el elemento que desee programar.

❒ Para cancelar estos ajustes, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

Recepción autorizada (Recepción autorizada)

❶ **Seleccione [RX autorizada].**

❷ **Seleccione [Encendido] o [Apagado] y, a continuación, pulse [OK].**

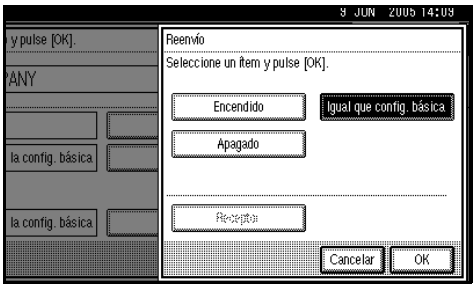
Nota

❒ Tras realizar el paso **11**, ajuste "Recepción autorizada" de "Modo de recepción" a "Encendido". Consulte Pág.165 "Modo de recepción".

Reenvío

❶ **Seleccione [Reenvío].**

❷ **Seleccione [Encendido] o [Apagado].**

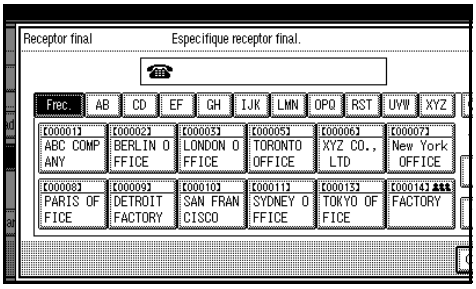


Si selecciona **[Apagado]**, continúe en el paso ❹.

Nota

❒ Si selecciona **[Igual que la config. básica]** obtendrá la misma configuración efectuada para "Reenvío" en "Herr. Administrador". Consulte Pág.184 "Reenvío".

❸ **Pulse la tecla de destino de un destino de reenvío y, después, pulse [OK].**



Limitación

❒ Es posible registrar un destino de reenvío para cada remitente especial. Para registrar dos o más destinos de reenvío, utilice los destinos de grupo. Sin embargo, es posible especificar hasta un máximo de 500 partes en un grupo.

Nota

❒ Pulse el botón situado a la derecha en la pantalla para alternar el destino entre número de fax, dirección de correo electrónico, destino de IP-Fax y carpeta.

❒ Defina los destinos de carpeta utilizando la función Gestión de la libreta de direcciones en Ajustes del sistema Consulte *Guía general de uso y configuración*.

❒ Al especificar una carpeta como destino de reenvío, puede definir el formato de archivo. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 21, bit 3).

❒ Al eliminar un destino especificado como destino de reenvío en la tabla de destinos, los ajustes del destino de reenvío se eliminarán y será necesario registrarlo de nuevo. Si se ha cambiado el destino, se transmite un documento al nuevo destino. Si no hay ningún destino del tipo especificado, puede definir qué destino se debe utilizar como alternativa. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 32, bit 0).

❹ **Pulse [OK].**

❺ **Pulse [OK].**

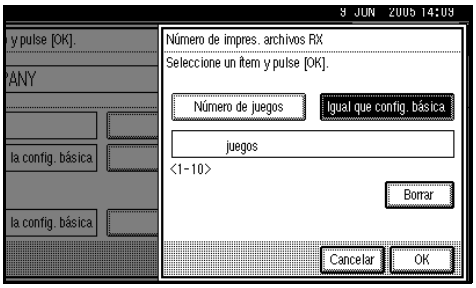
Nota

❒ Tras realizar el paso ❶❶, ajuste "Reenvío" de "Modo de recepción" a "Encendido". Consulte Pág.165 "Modo de recepción".

Número de impres. archivos RX

❶ **Seleccione [Número de impres. archivos RX].**

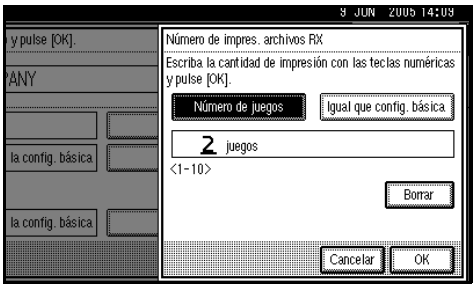
❷ **Pulse [Número de juegos].**



Nota

❒ Si selecciona **[Igual que la config. básica]** obtendrá la misma configuración para "Nº de impres. arch. RX" de "Modo de recepción". Consulte Pág.165 "Modo de recepción".

❸ **Introduzca el número de copias utilizando las teclas numéricas y pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

Impresión a 2 caras

❶ **Seleccione [Imprimir a 2 caras].**

❷ **Seleccione [Encendido] o [Apagado] y, a continuación, pulse [OK].**

Nota

❒ Si selecciona **[Igual que la config. básica]** obtendrá la misma configuración para "Impresión a 2 caras" de "Modo de recepción". Consulte Pág.165 "Modo de recepción".

Bloqueo de memoria

❶ **Seleccione [Bloqueo de memoria].**

❷ **Seleccione [Encendido] o [Apagado] y, a continuación, pulse [OK].**

Nota

❒ Si selecciona **[Igual que la config. básica]** obtendrá la misma configuración para "Registrar ID de bloqueo de memoria" debajo de "Herr. Administrador". Consulte Pág.187 "Bloqueo de memoria".

Bandeja de Papel

❶ **Seleccione [Bandeja de papel].**

❷ **Seleccione la bandeja que desee usar y luego pulse [OK].**

Nota

❒ Si selecciona **[Igual que la config. básica]** obtendrá la misma configuración para "Bandeja de papel" de "Modo de recepción". Consulte Pág.165 "Modo de recepción".

10 Pulse [OK].

Se ha registrado un remitente especial.

Nota

❒ Para registrar otro remitente, repita el procedimiento desde el paso **6**.

11 Pulse [Salir].

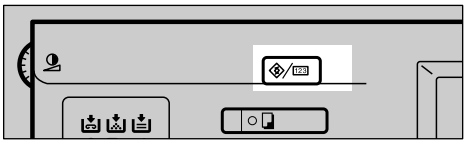
12 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].

Aparece la pantalla de espera.

Registrar la Configuración inicial de un Remitente especial

Utilice esta función para programar la "Configuración inicial" de un remitente especial. También podrá especificar el Tamaño papel bandeja bypass.

1 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].



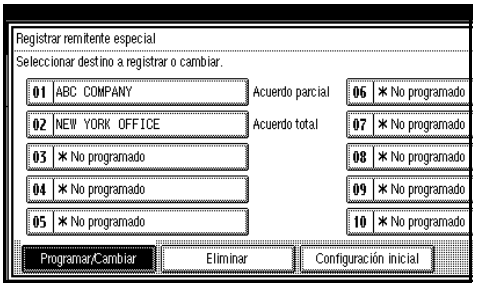
ZHPS050E

2 Pulse [Características Fax].

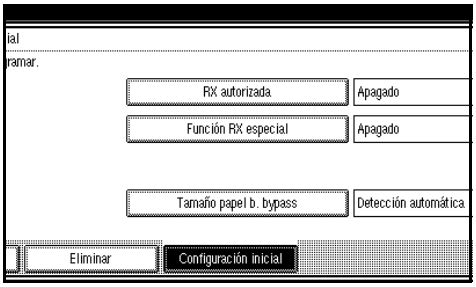
3 Pulse [Herr. Administrador].

4 Pulse [Registrar remitente especial].

5 Pulse [Configuración inicial].



6 Seleccione la función que desee registrar.



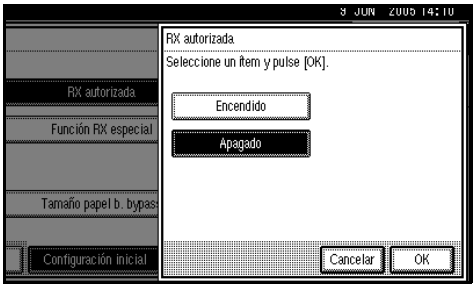
Nota

❒ En esta función, "Recepción autorizada" tiene la misma configuración que "Modo de recepción". Consulte Pág.165 "Modo de recepción".

Registrar Recepción autorizada y Función RX especial

❶ Seleccione [RX autorizada] o [Función RX especial].

❷ Seleccione [Encendido] o [Apagado] y, a continuación, pulse [OK].



La ilustración presenta la indicación "Recepción autorizada" como un ejemplo.

Registrar el Tamaño de papel de la bandeja bypass

❶ **Pulse [Tamaño papel band bypass].**

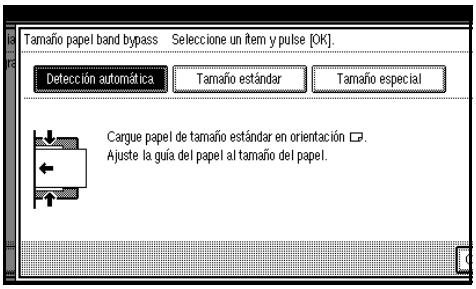
Puede seleccionar un tamaño desde **[Detección automática]**, **[Tamaño estándar]** o **[Tamaño especial]**.

Si ha seleccionado **[Detección automática]**, vaya a los pasos ❷ y ❼.

Si ha seleccionado **[Tamaño estándar]**, vaya a los pasos ❷, ❸ y ❼.

Si ha seleccionado **[Tamaño especial]**, vaya a los pasos ❷, y ❹ a ❼.

❷ **Seleccione el tamaño que desee registrar.**


Tamaño papel band bypass Seleccione un ítem y pulse [OK].
Detección automática
Tamaño estándar
Tamaño especial
Cargue papel de tamaño estándar en orientación ⊏.
Ajuste la guía del papel al tamaño del papel.

Nota

❒ Si selecciona **[Detección automática]**, la máquina reconocerá automáticamente el tamaño de papel.

- La máquina detectará el tamaño de papel de la bandeja bypass en cuanto el borde corto del papel se inserte en la máquina. Aunque haya colocado la hoja de tamaño A4 en la orientación ⊐, la máquina la detectará como A3⊐.

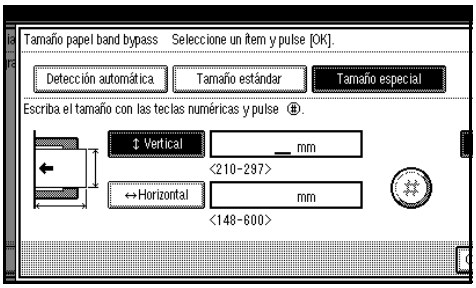
❒ Si selecciona **[Tamaño estándar]**, seleccione un tamaño de papel de los que aparecen y, luego, vaya al paso ❼.

❒ Si selecciona **[Tamaño especial]**, continúe en el paso ❹.

❸ **Seleccione el tamaño que desea registrar entre los tamaños mostrados.**

❹ **Asegúrese de que esté seleccionado [↕ Vertical].**

❺ **Introduzca el tamaño de papel en vertical utilizando las teclas numéricas y, a continuación, [#].**

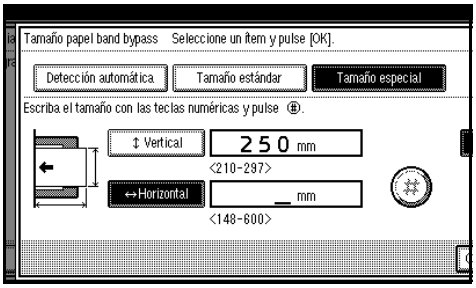


Nota

❒ Puede especificar un tamaño en vertical de 210 mm (8,3 pulgadas) a 297 mm (11,6 pulgadas). No se puede introducir un tamaño inferior a 210 mm o mayor que 297 mm.

❒ Cada vez que pulse **[mm]** o **[pulgadas]**, las unidades cambiarán alternativamente de "mm" a "pulgadas". Si introduce una longitud y cambia la unidad pulsando **[mm]** o **[pulgadas]**, la longitud se convertirá automáticamente (se redondearán las fracciones).

❻ **Introduzca el tamaño de papel en horizontal utilizando las teclas numéricas y, a continuación, [#].**



Nota

❒ Puede especificar un tamaño en horizontal de 148 mm (5,9 pulgadas) a 600 mm (23,7 pulgadas). No se puede introducir un tamaño inferior a 148 mm o mayor que 600 mm.

❒ Cada vez que pulse **[mm]** o **[pulgadas]**, las unidades cambiarán alternativamente de "mm" a "pulgadas". Si introduce una longitud y cambia la unidad pulsando **[mm]** o **[pulgadas]**, la longitud se convertirá automáticamente (se redondearán las fracciones).

❼ **Pulse [OK].**

7 **Pulse [Salir].**

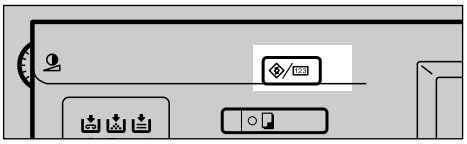
8 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Eliminación de un remitente especial

Utilice esta función para programar la "Configuración inicial" de un remitente especial. También se puede especificar el tamaño de papel de la bandeja bypass.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Registrar remitente especial].**

5 **Pulse [Eliminar], y seleccione el remitente especial que desee eliminar.**

6 **Pulse [Eliminar].**

Nota

❒ Para cancelar la eliminación de un remitente especial, pulse **[No eliminar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

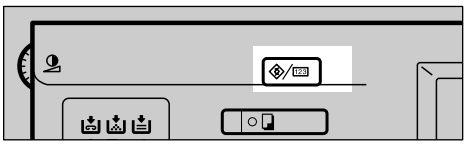
7 **Pulse [Salir].**

8 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Imprimir la lista de remitentes especiales

1. **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



2. **Pulse [Características Fax].**
3. **Pulse [Herr. Administrador].**
4. **Pulse [Imprimir lista] junto a "Registrar remitente especial".**
5. **Pulse la tecla [Inicio].**

   Después de imprimir la lista, puede comenzar desde el paso 4.

   Nota

   ❒ Para cancelar la impresión de una lista, pulse la tecla [Inicio], pulse **[Cancelar]** o la tecla [Borrar/Parar]. La pantalla vuelve al paso 4.

   ❒ Para cancelar la impresión de una lista, pulse **[Detener impresión]** tras pulsar la tecla [Inicio]. La pantalla vuelve al paso 4.

6. **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

   Aparece la pantalla de espera.

Configuración de cuadro

Las funciones siguientes son para la entrega y transferencia de documentos:

- Cuadro personal
- Cuadro de información
- Cuadro de transferencia

Referencia

Para conocer los detalles sobre cómo configurar estas funciones:

- Pág.206 "Registrar/cambiar cuadros personales"
- Pág.209 "Programar/cambiar Cuadros de Información"
- Pág.212 "Programar/cambiar Cuadros de Transferencia"

Para obtener detalles acerca de la impresión y eliminación de documentos almacenados en los cuadros:

- Pág.45 "Cuadros personales"
- Pág.48 "Cuadros de información"

❖ **Código SUB y Código SEP**

El Código SUB y el Código SEP son códigos de ID que se componen de hasta 20 dígitos, y pueden incluir números, #, *, y espacios. Para usar esta función, debe programar de antemano un cuadro y el Código SUB/SEP. La otra parte puede enviar documentos "a", y recuperar documentos almacenados "desde", con este cuadro utilizando este código.

Limitación

❒ No se puede configurar el mismo código de cuadro en dos cuadros distintos.

❒ Si no queda suficiente memoria, es posible que no se pueda transmitir ni registrar. La cantidad de memoria libre que quede diferirá en función del equipo opcional instalado.

Nota

❒ La suma total combinada de elementos que se pueden almacenar en el cuadro personal, el cuadro de información y el cuadro de transferencia es de 150.

Registrar/cambiar cuadros personales

Esta sección describe cómo programar los cuadros personales.

Podrá almacenar los elementos siguientes:

- Nombre de cuadro (imprescindible)
  Hasta 20 caracteres de largo
- Código SUB (imprescindible)
  Puede constar de hasta 20 caracteres y puede estar compuesto por los números 0 a 9, "#", "*" y espacios (el primer carácter no puede ser un espacio).
- Contraseña (opcional)
  Puede constar de hasta 20 caracteres y puede estar compuesto por los números 0 a 9, "#", "*" y espacios (el primer carácter no puede ser un espacio).

  Nota

  ❒ Cuando se registra una contraseña, aparece una marca delante del nombre del cuadro.
- Receptor (opcional)
  Puede programar un destino de la entrega para cada cuadro personal. Especifique un destino de entrega registrado en una tecla de destino.

Nota

❒ Puede especificar un número de fax, un destino de Internet Fax y un destino de IP-Fax como destino de transmisión.

❒ El encabezado de fax no se imprimirá en los documentos entregados.

❒ Si no se puede entregar un documento, se imprimirá un Informe de fallo en la comunicación y el documento se guardará como documento de Recepción confidencial.

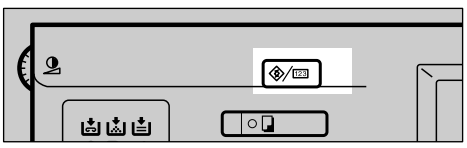
❒ Puede modificar los cuadros de la misma forma en que se programan. Sin embargo, los cuadros que se están utilizando no se pueden editar.

❒ Si el destino de una tabla de destinos se elimina después de haberse registrado, la entrega no se realizará y los ajustes del destino de entrega también se eliminarán. Asimismo, cuando cambia el destino de entrega, se envía un documento al destino cambiado. Si no hay ningún destino del tipo especificado, puede definir qué destino se debe utilizar como alternativa. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 32, bit 0).

Referencia

Pág.45 "Cuadros personales"

1 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].



ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

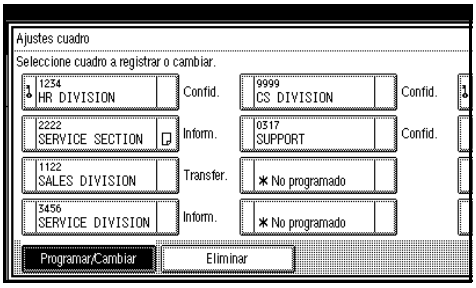
3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Ajustes cuadro].**

5 **Compruebe que se haya seleccionado [Programar/Cambiar].**

6 **Seleccione un cuadro que se vaya a programar.**

Cuando programe un cuadro nuevo pulse **[*No programado]**.



Nota

❒ Para cambiar un cuadro que ya esté registrado, pulse sobre él y vaya al paso **9**.

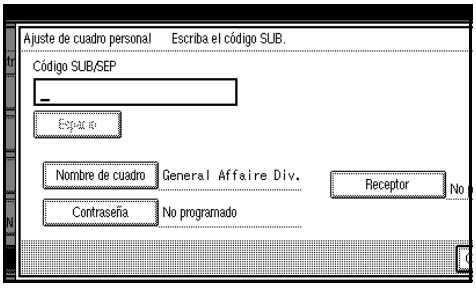
7 **Pulse [Cuadro personal].**

8 **Introduzca un nombre para el cuadro y pulse [OK].**

Referencia

Guía general de uso y configuración

9 **Introduzca un código SUB.**



Nota

❒ Para cambiar el código SUB, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo. Para cambiar un nombre de cuadro pulse **[Nombre de cuadro]** y repita el proceso a partir del paso **8**.

10 **Especifique los ajustes que necesite.**

Si no desea registrar una contraseña o un receptor, vaya al paso **11**.

Registrar una contraseña

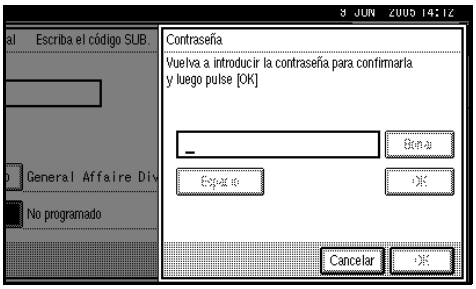
❶ **Pulse [Contraseña].**

❷ **Introduzca una contraseña y pulse [OK].**

Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❸ **Reintroduzca la contraseña y después pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o 【**Borrar/Parar**】 antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

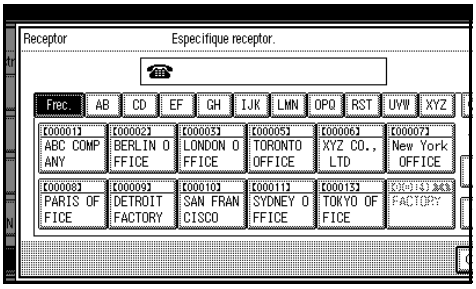
❒ Para cambiar la contraseña después de pulsar **[OK]**, pulse **[Cambiar]** y repita los pasos ❷ y ❸, o bien pulse **[Cancelar]** y repita desde el paso ❶.

❹ **Pulse [OK].**

Programar un receptor final

❶ **Pulse [Receptor].**

❷ **Seleccione un destino utilizando la lista de destinos, y luego pulse [OK].**



Nota

❒ Pulse el botón que aparece a la derecha en la pantalla para alternar el destino entre número de fax, dirección de Internet Fax y dirección de IP-Fax.

⓫ **Pulse [OK].**

⓬ **Pulse [Salir].**

⓭ **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

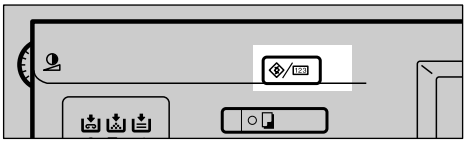
Borrar cuadros personales

Esta sección describe cómo eliminar Cuadros personales.

Limitación

❒ Si se han registrado documentos en el cuadro, éste no se puede eliminar.

❶ **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

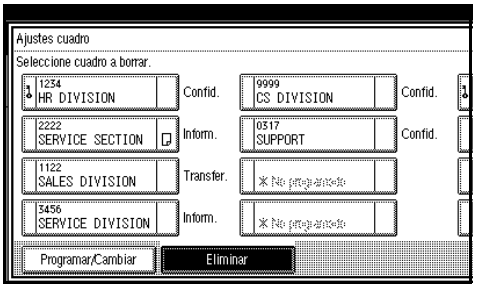


❷ **Pulse [Características Fax].**

❸ **Pulse [Herr. Administrador].**

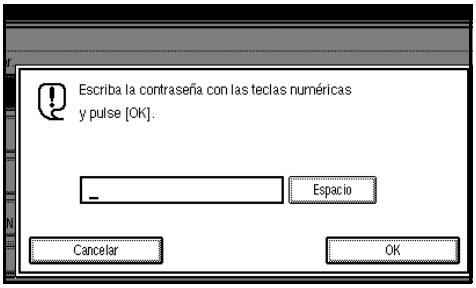
❹ **Pulse [Ajustes cuadro].**

❺ **Pulse [Eliminar], y seleccione el cuadro que desee eliminar.**



Con una contraseña programada

❶ **Introduzca la contraseña usando el teclado numérico y pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo.

6 **Pulse [Eliminar].**

Nota

❒ Para cancelar la eliminación de un cuadro, pulse **[No eliminar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

7 **Pulse [Salir].**

8 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Programar/cambiar Cuadros de Información

Esta sección describe cómo configurar un Cuadro de información.

Podrá almacenar los elementos siguientes:

- Nombre de cuadro (imprescindible)
  Hasta 20 caracteres de largo
- Código SEP (imprescindible)
  Puede constar de hasta 20 caracteres y puede estar compuesto por los números 0 a 9, "#", "*" y espacios (el primer carácter no puede ser un espacio).
- Contraseña (opcional)
  Puede constar de hasta 20 caracteres y puede estar compuesto por los números 0 a 9, "#", "*" y espacios (el primer carácter no puede ser un espacio).
  Cuando se registra una contraseña, aparece una marca delante del nombre del cuadro.

Nota

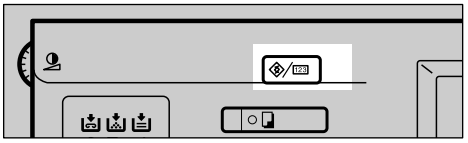
❒ Puede modificar los cuadros de la misma forma en que se programan. Sin embargo, los cuadros que se están utilizando no se pueden editar.

❒ Si el destino de una lista de destinos se elimina después de haberse registrado, la entrega no se realizará y los ajustes del destino de entrega también se eliminarán. Asimismo, cuando cambia el destino de entrega, se envía un documento al destino cambiado. Si no hay ningún destino del tipo especificado, puede definir qué destino se debe utilizar como alternativa. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 32, bit 0).

Referencia

Pág.48 "Cuadros de información"

1 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**



2 **Pulse [Características Fax].**

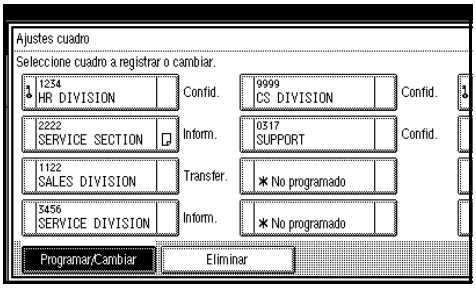
3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Ajustes cuadro].**

5 **Compruebe que se haya seleccionado [Programar/Cambiar].**

6 **Seleccione el cuadro que se vaya a registrar.**

Cuando programe un cuadro nuevo pulse **[*No programado]**.



Nota

❒ Para cambiar un cuadro que ya esté registrado, pulse sobre él y vaya al paso **9**. Si se ha programado una contraseña, escriba la contraseña, pulse **[OK]** y, a continuación, proceda con el paso **9**.

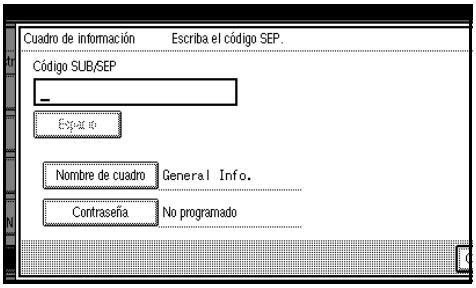
7 **Pulse [Cuadro de información].**

8 **Introduzca un nombre para el cuadro y pulse [OK].**

Referencia

Guía general de uso y configuración

9 **Introduzca el Código SEP.**



Nota

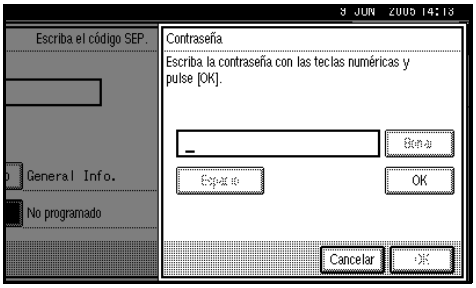
❒ Para cambiar el código SEP, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo. Para cambiar el nombre de cuadro pulse **[Nombre de cuadro]** y repita el proceso a partir del paso **8**.

10 **Pulse [Contraseña].**

Nota

❒ Si no desea programar una contraseña, vaya al paso **14**.

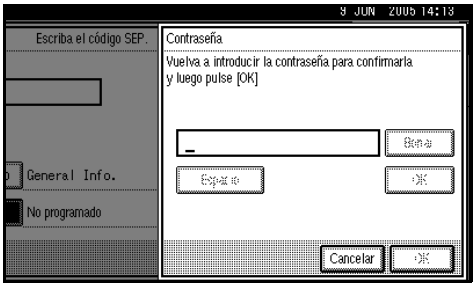
11 **Introduzca una contraseña y pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

⓬ Reintroduzca la contraseña y después pulse [OK].



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para cambiar la contraseña después de pulsar **[OK]**, pulse **[Cambiar]** y repita los pasos ⓫ y ⓬, o bien pulse **[Cancelar]** y repita desde el paso ⓾.

⓭ Pulse [OK].

⓮ Pulse [OK].

⓯ Pulse [Salir].

⓰ Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.

Aparece la pantalla de espera.

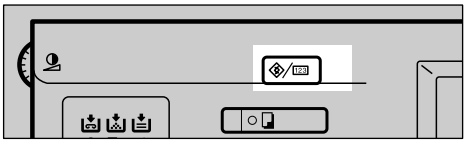
Borrar cuadros de información

Esta sección describe cómo eliminar los Cuadros de información.

Limitación

❒ Si se han almacenado documentos en el cuadro, éste no se puede eliminar.

❶ Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.

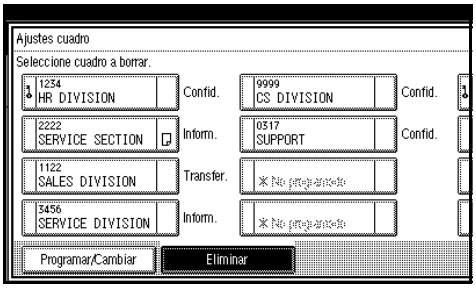


❷ Pulse [Características Fax].

❸ Pulse [Herr. Administrador].

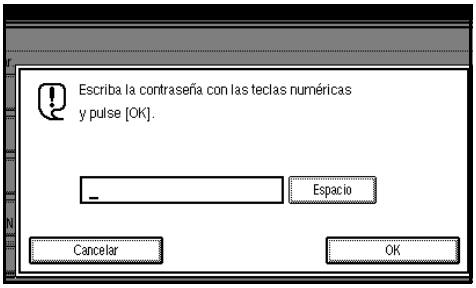
❹ Pulse [Ajustes cuadro].

❺ Pulse [Eliminar] y seleccione el cuadro que desee eliminar.



Con una contraseña programada

❶ **Introduzca la contraseña usando el teclado numérico y pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo.

6 **Pulse [Eliminar].**

Nota

❒ Para cancelar la eliminación de un cuadro, pulse **[No eliminar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

7 **Pulse [Salir].**

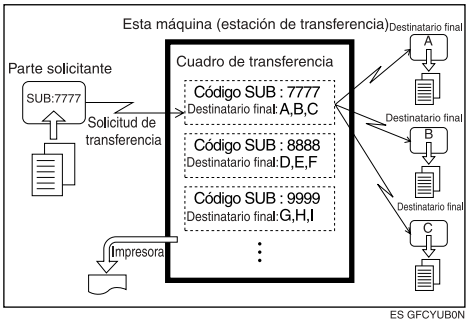
8 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Programar/cambiar Cuadros de Transferencia

Esta función convierte la máquina en una estación de retransmisión de faxes. Se reciben documentos enviados con un Código SUB que concuerda con el registrado como Cuadro de transferencia, y luego se retransmite al receptor registrado.

Puesto que los documentos se pueden enviar a distintos destinos en una única solicitud de transmisión, se puede economizar en costes de llamada cuando se hacen envíos a receptores a distancia.



Nota

❒ Informe al terminal solicitante del Código SUB asignado al Cuadro de transferencia. Cuando desee que su máquina transfiera un documento, pídale que lo envíe con la Transmisión de Código SUB y especificando este Código SUB. Si también se ha registrado una contraseña, informe de ella y pida al receptor que la introduzca para el código SID.

Podrá almacenar los elementos siguientes:

- Nombre de cuadro (imprescindible)
  Hasta 20 caracteres

- Código SUB (imprescindible)
  Puede constar de hasta 20 caracteres y puede estar compuesto por los números 0 a 9, "#", "*" y espacios (el primer carácter no puede ser un espacio).
- Contraseña (opcional)
  Puede constar de hasta 20 caracteres y puede estar compuesto por los números 0 a 9, "#", "*" y espacios (el primer carácter no puede ser un espacio).

Nota

❒ Cuando se programa una contraseña, aparece una marca delante del nombre del cuadro.

- Receptor Final (Imprescindible)
  Puede almacenar 5 Receptores finales (destinos a los que se reenviarán los documentos) para cada cuadro. Especifique los Receptores finales utilizando un único destino o un destino de grupo registrado de antemano en la lista de destinos.

Limitación

❒ Una vez transferidos los documentos, no se enviarán al remitente informes de resultados de transferencia.

Nota

❒ Puede especificar el destino de Internet Fax y el destino de IP-Fax como una estación de recepción.

❒ Estos documentos se borrarán una vez transferidos.

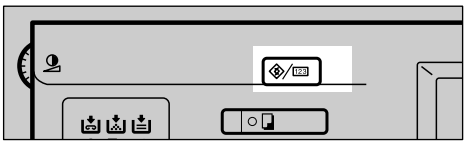
❒ Cuando se activa esta función, la máquina imprime los documentos recibidos que transfiere y el informe de resultado de la transferencia una vez concluida la transferencia. Si desea desactivar esta función, póngase en contacto con el servicio técnico.

❒ Cuando el receptor programado es un destino de grupo para una transferencia multipaso, se realizará la transferencia multipaso. Para más información, póngase en contacto con el servicio técnico.

❒ Puede modificar los cuadros de la misma forma en que se programan.

❒ Al eliminar un destino especificado como destino de recepción utilizando la lista de destinos, los ajustes del destino de recepción se eliminarán y será necesario registrarlo de nuevo. Si se ha cambiado el destino, se transmite un documento al nuevo destino. Si no hay ningún destino del tipo especificado, puede definir qué destino se debe utilizar como alternativa. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 32, bit 0).

1 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].



ZHPS050E

2 Pulse [Características Fax].

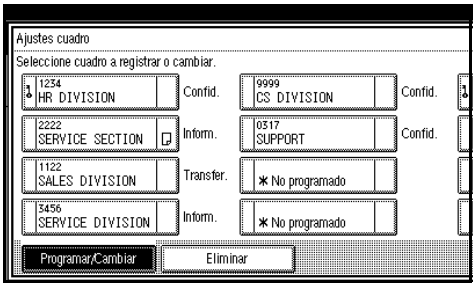
3 Pulse [Herr. Administrador].

4 Pulse [Ajustes cuadro].

5 Compruebe que se haya seleccionado [Programar/Cambiar].

6 Seleccione el cuadro que se vaya a registrar.

Cuando programe un cuadro nuevo pulse **[*No programado]**.



Nota

❒ Para cambiar un cuadro que ya esté registrado, pulse sobre él y vaya al paso **9**.

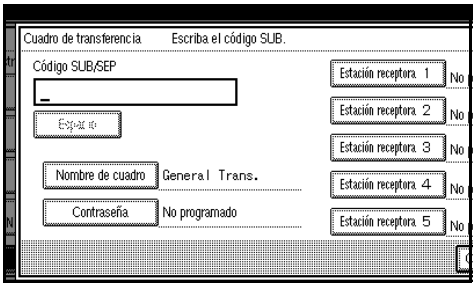
7 Pulse [Cuadro de transferencia].

8 Introduzca un nombre para el cuadro y pulse [OK].

Referencia

Guía general de uso y configuración

9 Introduzca un código SUB.



Nota

❒ Para cambiar el código SUB, pulse la tecla **[Borrar]** o **[Borrar/Parar]** y vuelva a intentarlo. Para cambiar un nombre de cuadro pulse **[Nombre de cuadro]** y repita el proceso a partir del paso **8**.

10 Especifique la condición de registro.

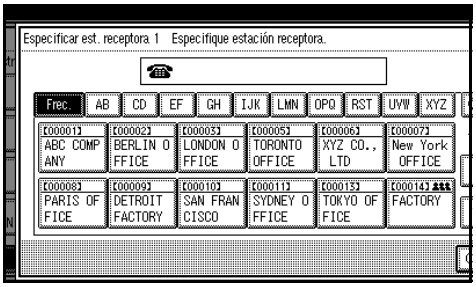
Programar los Receptores Finales

❶ Seleccionar un receptor final.

Nota

❒ Puede almacenar cinco Receptores finales.

❷ Especifique los Receptores finales con las teclas de destino y seguidamente pulse [OK].



Nota

❒ Puede cambiar la pantalla a destino de fax, de Internet Fax o de IP-Fax utilizando el botón que aparece a la derecha en la pantalla.

❒ Una estación de recepción también se puede registrar como destino de grupo. En este caso, se pueden especificar hasta un máximo de 500 participantes (incluidos los receptores finales 1-5) en un grupo.

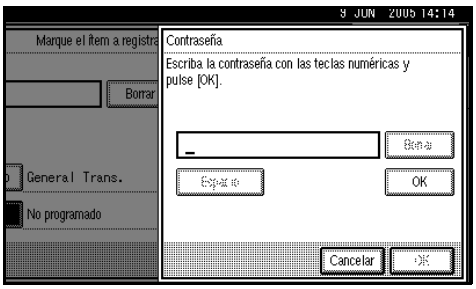
Para registrar otro Receptor final, repita desde el paso ❶.

Registrar una contraseña

Si no desea programar una contraseña, vaya al paso ⓫.

❶ **Pulse [Contraseña].**

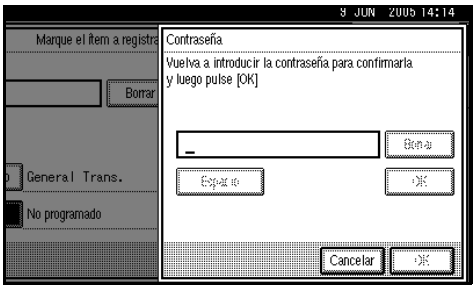
❷ **Introduzca una contraseña y pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❸ **Reintroduzca la contraseña y después pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

❒ Para cambiar la contraseña después de pulsar **[OK]**, pulse **[Cambiar]** y repita los pasos ❷ y ❸, o bien pulse **[Cancelar]** y repita desde el paso ❶.

❹ **Pulse [OK].**

⓫ **Pulse [OK].**

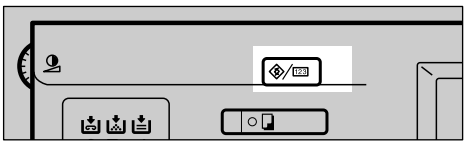
⓬ **Pulse [Salir].**

⓭ **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Borrar cuadros de transferencia

❶ **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

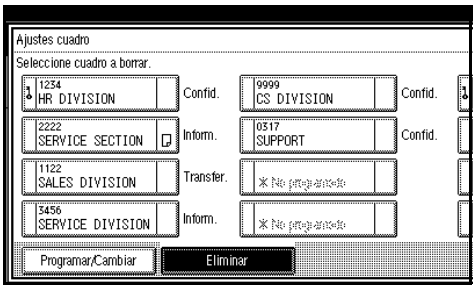


❷ **Pulse [Características Fax].**

❸ **Pulse [Herr. Administrador].**

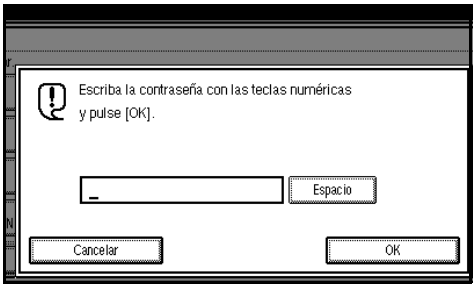
❹ **Pulse [Ajustes cuadro].**

❺ **Pulse [Eliminar], y seleccione el cuadro que desee eliminar.**



Con una contraseña programada

❶ **Introduzca la contraseña usando el teclado numérico y pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo.

6 **Pulse [Eliminar].**

Nota

❒ Para cancelar la eliminación de un remitente especial, pulse **[No eliminar]**. La pantalla vuelve al paso **5**.

7 **Pulse [Salir].**

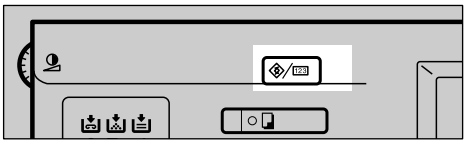
8 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Imprimir la lista de cuadros

Utilice el procedimiento siguiente para imprimir una lista que muestre los Cuadros personales, los Cuadros de información y los Cuadros de transferencia.

1 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**



2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Imprimir lista] junto a "Ajustes cuadro".**

5 **Pulse la tecla 【Inicio】.**

Después de imprimir la lista, puede comenzar desde el paso **4**.

Nota

❒ Para cancelar la impresión de una lista, pulse la tecla **【Inicio】**, pulse **[Cancelar]** o la tecla **【Borrar/Parar】**. La pantalla vuelve al paso **4**.

❒ Para cancelar la impresión de una lista, pulse **[Detener impresión]** tras pulsar la tecla **【Inicio】**. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Informe de transferencia

Para que la parte solicitante pueda recibir Informes de resultados de transferencia desde la Estación de transferencia, deberá registrar el número de la línea de teléfono a la que está conectada su máquina. Consulte Pág.58 "Solicitud de transferencia".

Asegúrese de insertar una pausa después del código de área.

Por ejemplo, si se encuentra en los Estados Unidos y su número de fax es 1212-1234567, programe lo siguiente:

- **1212-1234567**

Puede registrar el número de fax para la línea G3.

Limitación

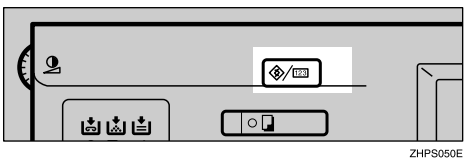
❒ No se puede registrar ni editar un informe de transferencia cuando se está utilizando una línea (durante una comunicación). Programar o editar después de la comunicación.

Nota

❒ No puede utilizar la Solicitud de transferencia si el número de teléfono de su máquina no está registrado en esa máquina.

❒ Con G3 se pueden utilizar hasta 16 dígitos.

1 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**



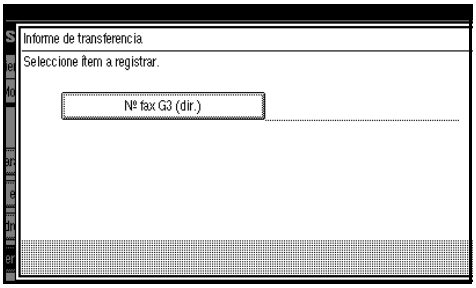
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Informe de transferencia].**

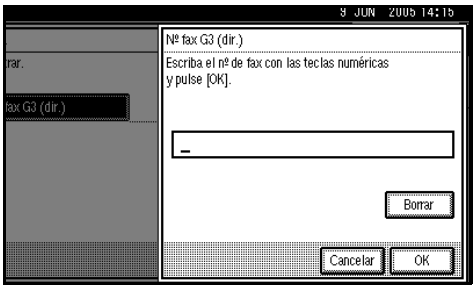
5 **Especificar el número de fax.**



Programación de un número de fax G3

❶ **Pulse [Nº fax G3 (dir.)].**

❷ **Introduzca el número de fax utilizando las teclas numéricas y pulse [OK].**



Nota

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** y vuelva a intentarlo.

6 **Pulse [Salir].**

7 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

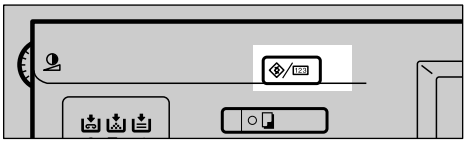
Programación de ID confidencial

Registre un ID confidencial para imprimir la Recepción confidencial. Consulte Pág.41 “Impresión de un documento confidencial”.

Nota

❒ Si no registra un ID confidencial, no podrá recibir transmisiones confidenciales.

1 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**



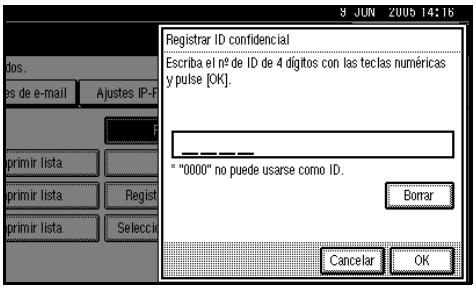
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Registrar ID confidencial].**

5 **Introduzca un ID usando el teclado numérico y pulse [OK].**



Nota

❒ Un ID confidencial puede ser cualquier número de cuatro dígitos excepto el 0000.

❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.

Para cancelar la programación de un ID, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Programación de ID de polling

Registre un ID de polling para utilizar las funciones de solicitud de transferencia, la estación de transferencia, la transmisión polling con ID predeterminada y la recepción polling con ID predeterminada. Cuando utilice la Transmisión con ID, registre el mismo ID que esté registrado en la máquina del remitente.

Referencia

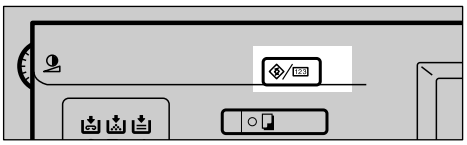
Pág.11 “Transmisión polling”

Pág.15 “Recepción polling”

Pág.58 “Solicitud de transferencia”

Pág.84 “Selección de opciones de transmisión para una sola transmisión”

1 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**



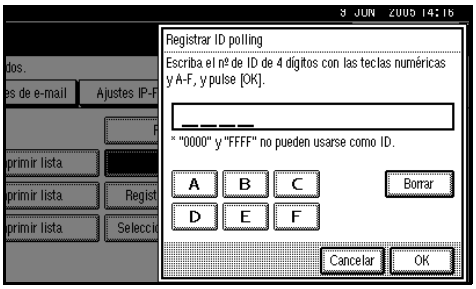
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Registrar ID polling].**

5 **Introduzca un ID usando las teclas numéricas y las letras [A] a [F], y pulse [OK].**



Nota

- ❒ Registre un número de cuatro dígitos (de 0 a 9 y de A a F - espere valores como 0000 y FFFF).
- ❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.
- ❒ Para cancelar la programación de un ID, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

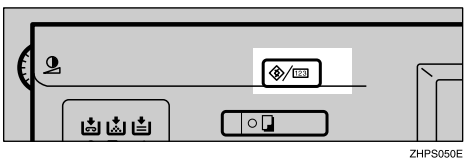
6 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Programar un ID de bloqueo de memoria

Registre un ID de bloqueo de memoria para introducirlo antes de imprimir documentos cuando esté activada la función Bloqueo de memoria.

1 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

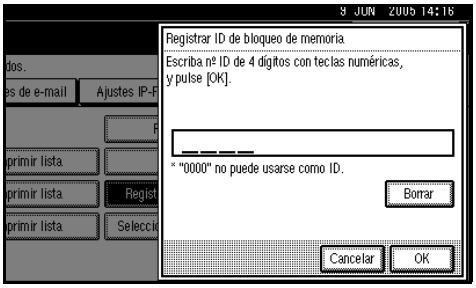


2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Registrar ID de bloqueo de memoria].**

5 **Introduzca un ID usando el teclado numérico y pulse [OK].**



Nota

- ❒ Un ID de bloqueo de memoria puede ser cualquier número de cuatro dígitos excepto el 0000.
- ❒ Si comete un error, pulse la tecla **[Borrar]** o **【Borrar/Parar】** antes de pulsar **[OK]**, y vuelva a intentarlo.
- ❒ Para cancelar la programación de un ID, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse la tecla 【Herram. usu./Contador】.**

Aparece la pantalla de espera.

Selección de teléfono de disco/de teclas

Utilice esta función para seleccionar un tipo de línea cuando la máquina esté conectada a una línea analógica G3.

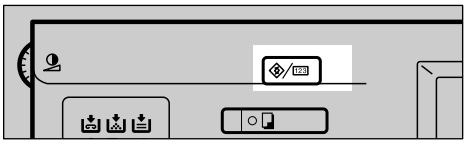
Se puede elegir entre una línea para teléfono de disco y otra para teléfono de teclas.

Nota

❒ Si se ha instalado la unidad de interface opcional extra G3, aparecerán los ajustes para las líneas G3 adicionales.

❒ Esta función no está disponible en algunas zonas.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Seleccionar teléfono de disco/de teclas].**

5 **Pulse [Teléfono de teclas] o [Teléfono disco (10PPS)] para seleccionar la línea, y luego pulse [OK].**

Referencia

Pág.232 “Selección del tipo de línea”

6 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Almacenamiento o impresión de documentos recibidos

Se requiere la unidad opcional impresora/escáner.

Especifique si los documentos recibidos deben guardarse en el disco duro o imprimirse inmediatamente sin guardarlos. Puede imprimir los documentos almacenados repetidamente o descargarlos como imágenes a un ordenador usando Web Image Monitor o DeskTopBinder. Si opta por imprimir sin guardar, los documentos se imprimirán cada vez que se reciban.

Limitación

❒ Si ha configurado la máquina utilizando los Ajustes del sistema para distribuir los mensajes de fax recibidos a los servidores de entrega, los documentos no podrán guardarse en el disco duro.

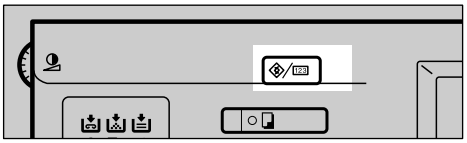
Nota

❒ Puede utilizar “Parámetros de usuario” (switch 10, bit 5) para definir si desea o no imprimir el documento recibido y almacenado. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario”.

❒ Si se ha seleccionado Almacenar y se ha especificado un destino para la notificación, se puede enviar la notificación de recepción del documento a la dirección de correo electrónico especificada.

- ❒ Los documentos guardados en el disco duro se clasifican como documentos recibidos y almacenados. Para obtener más información sobre la impresión de documentos guardados, consulte Pág.38 “Impresión/eliminación de documentos recibidos y almacenados (Imprimir/Eliminar archivo RX almacenado)”.
- ❒ No puede cambiar la configuración si los documentos recibidos se han almacenado en el disco duro. Para cambiar el ajuste, si es necesario imprima los documentos almacenados en el disco duro, y a continuación bórrelos.
- ❒ Los documentos confidenciales recibidos se almacenan en la memoria. Utilice la función Imprimir archivo RX confidencial para imprimirlos.
- ❒ Con **[Almacenar]** seleccionado, se utilizará más espacio de memoria a medida que aumente el número de documentos guardados. Una vez que el espacio de memoria sea insuficiente, no podrán guardarse más documentos en el disco duro. Cuando suceda esto, la máquina comenzará a imprimir y a sobrescribir los documentos antiguos.
- ❒ Puede guardar hasta un total de 320 páginas o 2.240 (cuando está instalada la ampliación de memoria opcional) de documentos recibidos de tamaño estándar A4 <ITU-T#1Chart>.
- ❒ No puede enviar los documentos recibidos.
- ❒ No puede gestionar los documentos almacenados en el display Document Server.
- ❒ Se recomienda utilizar un Web Image Monitor que se ejecute en el mismo entorno de red de la máquina. En caso contrario, es posible que el navegador Web no se abra y se produzca un error.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



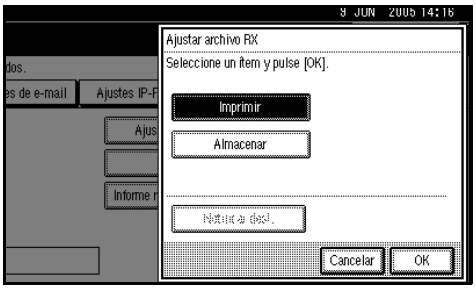
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Ajuste archivo RX].**

5 **Seleccione [Imprimir] o [Almacenar] y, a continuación, pulse [OK].**



Nota

- ❒ Para cancelar la selección, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

❒ Cuando se seleccione **[Almacenar]**, puede seleccionar si enviar o no un aviso de recepción a una dirección específica de correo electrónico. Para avisar de la recepción, pulse **[Notificar dest.]** y seleccione una dirección de correo electrónico desde los destinos de Internet Fax registrados en la libreta de direcciones. Además, puede registrar un destino de grupo. En este caso, es posible especificar hasta un máximo de 500 partes en un grupo.

6 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Correo electrónico con informe de recepción

Cuando se almacena un documento recibido, este informe se envía a la dirección de correo electrónico especificada como el destino para el aviso.

Configuración de un usuario para ver los documentos recibidos y almacenados

Se puede especificar el administrador para administrar los documentos almacenados en la máquina después de recibir los documentos de fax. Para especificar el administrador, introduzca el código de usuario del administrador para administrar los documentos utilizando Web Image Monitor o DeskTopBinder Lite/Professional.

Preparación

Debe registrar el código de usuario del administrador en la lista de destinos con antelación. Consulte *Guía general de uso y configuración*

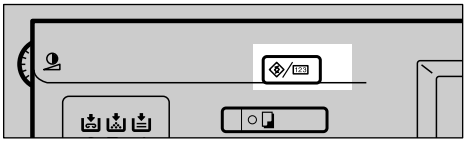
Nota

❒ Esta función sólo está disponible cuando se selecciona Almacenar en Ajuste archivo RX. Consulte Pág.220 "Almacenamiento o impresión de documentos recibidos".

❒ Se recomienda utilizar un Web Image Monitor que se ejecute en el mismo entorno de red de la máquina. En caso contrario, es posible que el navegador Web no se abra y se produzca un error.

❒ Si el código de usuario registrado se ha borrado utilizando la función Gestión de la libreta de direcciones de Ajustes del sistema, no podrá ver los documentos recibidos y guardados utilizando Web Image Monitor. Seleccione **[Apagado]** en el paso **5** o vuelva a registrar el código de usuario.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

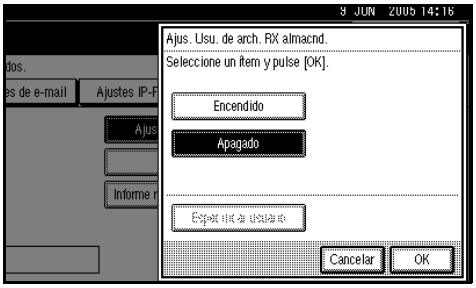


2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Ajus. Usu. de arch. RX almacnd.].**

5 **Si prefiere utilizar un código de usuario, pulse [Encendido].**

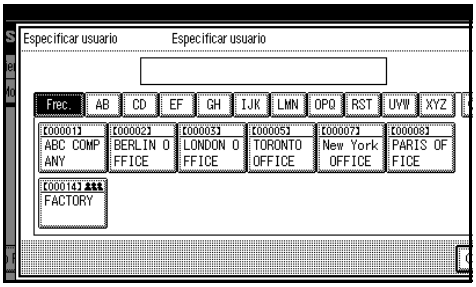


Nota

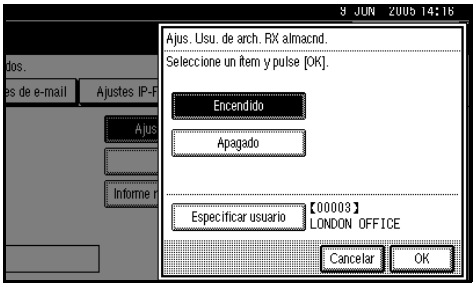
❒ Para desactivar los códigos de usuario, pulse **[Apagado]**, y después pulse **[OK]**. Continúe en el paso **8**.

❒ Para cancelar la selección, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse la tecla de destino del usuario que desea especificar y, después, pulse [OK].**



7 **Verifique el usuario seleccionado y, a continuación, pulse [OK].**



Nota

❒ Si un usuario programado se elimina de la lista de destinos, aparece el mensaje "Eliminado de la Libreta de direcciones ". Vuelva a introducir el usuario.

8 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**

Aparece la pantalla de espera.

Ajustes de protección de menús

Puede definir derechos de acceso para funciones de usuarios que no sean las del administrador. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

Informe de resultados de la transferencia a carpeta

Puede configurar si se transmite o no el Informe de resultados de transferencia a carpeta a la dirección de correo electrónico especificada, si las carpetas están registradas como destinos de reenvío a los cuales se envían los documentos de todos los remitentes o los Remitentes especiales.

Preparación

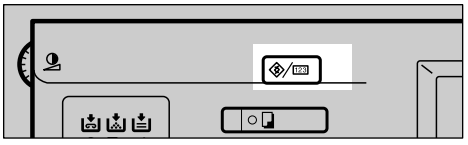
Primero debe registrar el destino para el Informe de resultados de transferencia a carpeta en la lista de destinos. Consulte *Guía general de uso y configuración*.

Nota

❒ Especifique un destino de grupo para transferir los documentos a varios destinos. Consulte *Guía general de uso y configuración*. Es posible especificar hasta un máximo de 500 partes en un grupo.

❒ Aunque el Informe de resultados de transferencia a carpeta no se haya transmitido con éxito, el informe no se imprimirá en esta máquina.

1 **Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].**



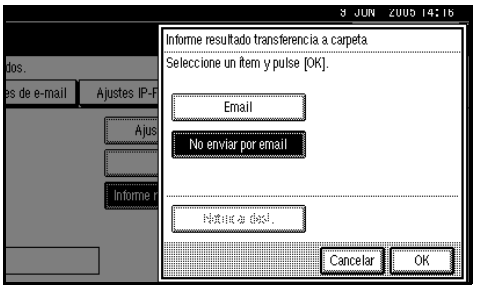
ZHPS050E

2 **Pulse [Características Fax].**

3 **Pulse [Herr. Administrador].**

4 **Pulse [Informe resultado transferencia a carpeta].**

5 **Para enviar un Informe de resultados de transferencia a carpeta, pulse [Email].**

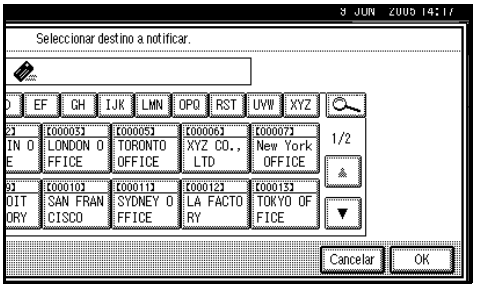


Nota

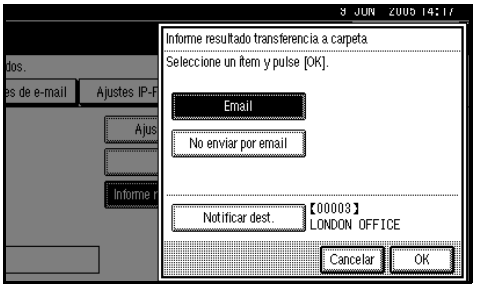
❒ Para no enviar un Informe de resultados de transferencia a carpeta, pulse **[No enviar por email]**, y después pulse **[OK]**. Continúe en el paso **8**.

❒ Para cancelar la selección, pulse **[Cancelar]**. La pantalla vuelve al paso **4**.

6 **Pulse la tecla de destino de la dirección de correo electrónico para la notificación, y luego pulse [OK].**



7 **Verifique el destino seleccionado y, a continuación, pulse [OK].**



8 Pulse la tecla [Herram. usu./Contador].

Aparece la pantalla de espera.

Informe de resultados de transferencia a carpeta por correo electrónico

Cuando concluya el reenvío, si los documentos se envían de todos los remitentes o de Remitentes especiales, el informe se enviará a la dirección de correo electrónico configurada como destino para la notificación.

10. Solución de problemas de funcionamiento

Si se imprime un informe de errores

Se imprime un informe de errores cuando un documento no se puede enviar o recibir.

Entre las posibles causas se incluyen las averías en el aparato o ruido en la línea telefónica. Si se produce un error durante la transmisión, vuelva a enviar el original. Si se produce un error durante la recepción, pídale al remitente que reenvíe el documento.

Nota

- ❒ Si un error ocurre con frecuencia, llame al servicio técnico.
- ❒ La columna "Pág." indica el número total de páginas. La columna "Página no enviada"o "Página no recibida" indica el número de páginas que no se han enviado o recibido correctamente.
- ❒ Puede visualizar un destino en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 4).
- ❒ Puede visualizar el nombre de un emisor en los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 04, bit 5).

Desactivación de la alimentación principal/En el caso de un fallo de alimentación

⚠ ***PRECAUCIÓN:***

- *Cuando desenchufe el aparato de la toma de corriente, tire siempre de la clavija (no del cable).*

Incluso si se apaga el interruptor de alimentación principal, no se pierde el contenido de la memoria del aparato (por ejemplo, los números registrados). Sin embargo, si se interrumpe el suministro eléctrico durante aproximadamente una hora debido a una desactivación del interruptor de alimentación principal, a un corte de energía o a que se ha desenchufado el cable de alimentación, el contenido de la memoria del fax se perderá. Los elementos perdidos incluirán los documentos de fax almacenados en la memoria utilizando Transmisión/Recepción en memoria, Documento auto, Recepción confidencial, Bloqueo de memoria o Recepción sustituta.

Si se ha borrado un archivo de la memoria, se imprimirá automáticamente un Informe de fallo de alimentación tan pronto como se reanude la alimentación. Este informe se puede utilizar para identificar los archivos perdidos. Si se ha perdido una memoria almacenada para Transmisión en memoria, vuelva a enviarla. Si se perdió un documento recibido según los modos de Recepción en memoria o Recepción sustituta, pida al remitente que lo reenvíe.

Importante

- ❒ No apague el interruptor de alimentación principal cuando el indicador de alimentación está iluminado o parpadea. Si lo hace, se puede dañar el disco duro y la memoria y podrían producirse fallos.
- ❒ Desconecte el interruptor de alimentación principal antes de desenchufar el cable. Si tira del cable con el interruptor encendido podría dañar el disco duro o la memoria y podrían producirse fallos.
- ❒ Asegúrese que se muestra 100% en la pantalla antes de desenchufar la máquina. Si se muestra un valor inferior, significa que la memoria contiene algunos datos.
- ❒ Justo después de un fallo de corriente, es necesario recargar de manera suficiente la batería interna para prevenir futuras pérdidas de datos. Mantenga la máquina enchufada con el interruptor de alimentación principal encendido durante 24 horas, aproximadamente, después del corte de suministro.

RDS (Sistema de diagnóstico remoto)

Si su máquina tiene un problema, el representante del servicio técnico podrá realizar diversos ajustes a través de la línea telefónica desde la estación de servicio.

Si desea utilizar esta función, cambie los Parámetros del usuario. Consulte Pág.189 “Parámetros de usuario” (switch 25, bit 4).

Si se produce un error mientras se utiliza Internet Fax

Notificación de error por correo electrónico

La máquina envía una notificación de error por correo electrónico al remitente cuando no puede recibir con éxito un mensaje de correo electrónico específico. También se envía una "cc" de esta notificación a la dirección de correo electrónico del administrador, cuando se haya especificado una.

Limitación

❒ Si un Internet Fax procedente de otro terminal no utiliza el servidor SMTP, aunque la recepción no tenga éxito, no se envía una notificación de error de correo al remitente.

Nota

❒ Puede seleccionar el envío de notificación de error por correo electrónico con los parámetros de usuario. Consulte Pág.189 "Parámetros de usuario" (switch 21, bit 7).

❒ Si la notificación de error por correo electrónico no se puede enviar, la maquina imprimirá el Informe de errores (correo electrónico).

❒ Si se produce un error cuando se recibe un documento de correo electrónico por SMTP, el servidor SMTP enviará un correo electrónico de aviso del error al remitente del documento.

Informe de errores (correo electrónico)

La maquina imprimirá el Informe de errores (correo electrónico) cuando no pueda enviar una notificación de error por correo electrónico.

10

Correo electrónico de errores generado por el servidor

El servidor transmisor envía este correo electrónico de errores al remitente del correo electrónico que no pudo transmitirse con éxito (por especificar una dirección incorrecta de correo electrónico y otras razones).

Limitación

❒ Si una transmisión de Internet Fax no utiliza el servidor SMTP, aunque la transmisión no tenga éxito, no se enviará un correo electrónico de aviso de error desde el servidor.

Nota

❒ Tras imprimir un correo electrónico de aviso de errores generado por el servidor, se imprimirá la primera página del documento enviado.

Conexión de la máquina a una línea telefónica y a un teléfono

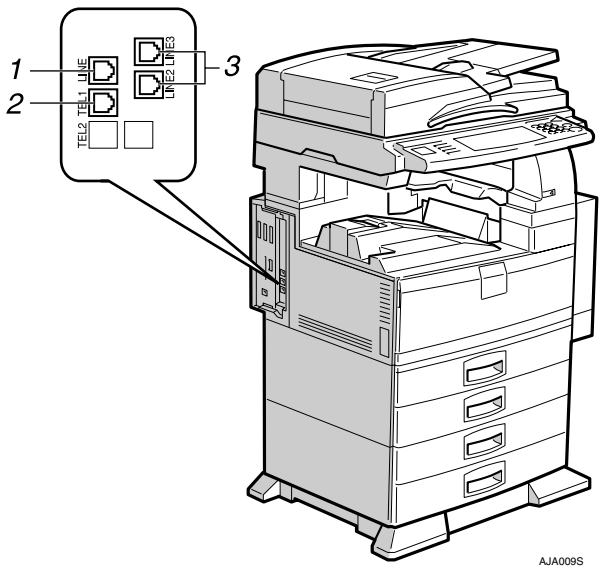
Conexión de la línea telefónica

Para conectar la máquina a la línea telefónica, utilice un conector modular tipo encaje a presión.

Importante

❒ Antes de empezar, asegúrese de que el conector sea del tipo correcto.

❖ **Dónde conectar la máquina**



1. **Conector de unidad de interface G3**

2. **Conector de teléfono externo**

3. **Conector de unidad de interface G3 Extra**

Selección del tipo de línea

Seleccione el tipo de línea al que esté conectado la máquina. Hay dos tipos: marcación por tonos y por pulsos.

Nota

❒ Esta función no está disponible en algunas zonas.

Seleccione el tipo de línea utilizando "Herr. Administrador". Consulte Pág.220 "Selección de teléfono de disco/de teclas".

Equipo opcional

Ampliación de memoria (32 MB: DIMM)

Esto le permite enviar documentos de fax con alta resolución (Super Fino). Esto le permite recibir documentos de fax con alta resolución (Fino o Super Fino). Si necesita esta opción, consulte con su representante técnico. Consulte Pág.240 “Valores máximos”.

Unidad de interface extra G3

Esta opción suministra una conexión de línea G3 extra.

Se puede instalar un máximo de dos unidades de interface G3.

Especificaciones

❖ Transmisión y recepción de fax

Estándar	G3
Resolución	G3: 8 × 3,85/mm·200 × 100 dpi (carácter estándar), 8 × 7,7/mm·200 × 200 dpi (carácter detallado), 8 × 15,4/mm (carácter fino: memoria de expansión opcional requerida), 16 × 15,4/mm·400 × 400 dpi (carácter super fino: se requiere ampliación de memoria opcional)
Tiempo de transmisión	G3: 3 segundos a 28800 bps, Resolución estándar (Transmisión JBIG: 2 segundos)
Método de compresión de datos	MH, MR, MMR, JBIG
Tamaño máximo de original	Tamaño estándar: A3, 11"×17"
Tamaño máximo de escaneo	Tamaño estándar: 297 × 432 mm/11" × 17" Tamaño irregular: 297 × 1.200 mm/11" × 47"
Proceso de impresión	Impresión en papel estándar usando el láser
Velocidad de transmisión	G3: 33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps (sistema de reducción automática)

❖ Consumo de energía

Transmisión inmediata	aprox. 210 W
Transmisión en memoria	aprox. 190 W
Recepción en memoria	aprox. 190 W
Recepción	aprox. 650 W

❖ Transmisión y recepción de Internet Fax

Red	LAN : Red de Área Local Ethernet/10Base-T, 100Base-TX, IEEE1394 (IP sobre 1394), IEEE802.11b (LAN inalámbrica)
Función transmitir	Correo electrónico
Densidad de línea de escaneo	200 × 100 dpi (carácter estándar), 200 × 200 dpi (carácter detallado), 200 × 400 dpi (carácter fino: opcional) *1 , 400 × 400 dpi (carácter super fino: opcional) *1
Tamaño original : Anchura de escaneado	A3 *1 , B4 *1 , A4

Protocolos de comunicación	• Transmisión SMTP, TCP/IP • Recepción POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
Formato de correo electrónico	Sencillo/Multi-partes, Conversión MIME Tipos de archivos adjuntos: TIFF-F (compresión MH, MR [*1], MMR [*1])
Método de autenticación	SMTP-AUTH, POP antes de SMTP, A-POP
Comunicación en Internet	Recibir y enviar un mensaje de correo de electrónico a un ordenador que cuenta con una dirección de correo electrónico
Funciones de envío del correo electrónico	Conversión automática de los documentos enviados a un formato para correo electrónico y transmisión de correo electrónico. Sólo transmisión en memoria.
Funciones de recepción del correo electrónico	Detección automática e impresión de archivos adjuntos TIFF-F (MH) y texto ASCII. Sólo recepción en memoria.

[*1] Modo completo

❖ Transmisión y recepción de IP-Fax

Red	LAN : Red de Área Local Ethernet/10Base-T, 100Base-TX, IEEE1394 (IP sobre 1394), IEEE802.11b (LAN inalámbrica)
Densidad de línea de escaneo	8 × 3,85/mm·200 × 100 dpi (carácter estándar), 8 × 7,7 mm, 200 × 200 dpi (carácter detallado), 8 × 15,4 mm (carácter fino: memoria de expansión opcional requerida), 16 × 15,4 mm, 400 × 400 dpi (carácter super fino: se requiere ampliación de memoria opcional)
Tamaño original	Máximo A3 o 11" × 17" (DLT)
Tamaño máximo de escaneo	Estándar: A3, 297 mm × 432 mm, Irregular: 297 mm × 1.200 mm
Protocolo de transmisión	Recomendado: Anexo T.38, comunicación TCP, UDP/IP, SIP (compatible con RFC 3261), H.323 v2
Máquinas compatibles	Máquinas de IP-Fax compatibles
Función de transmisión de IP-Fax	Especifica una dirección IP y envía faxes a un IP-Fax compatible a través de una red. También puede enviar faxes desde un fax G3 conectado a la línea telefónica mediante una puerta VoIP.
Función de recepción de IP-Fax	Recibe faxes enviados desde un IP-Fax compatible a través de una red. También puede recibir faxes desde un fax G3 conectado a la línea telefónica mediante una puerta VoIP.

Máquinas compatibles

Esta máquina es compatible con máquinas con las siguientes especificaciones.

Protocolos de comunicación	• Transmisión SMTP • Recepción POP3, SMTP, IMAP4
Formato de correo electrónico	• Formato MIME, Base64 • Tipo-Contenido Imagen/tiff Multiparte/mezclado (texto/normal, Imagen/tiff (tipos de archivos adjuntos))
Formato de información	• Perfil Perfil S TIFF • Codificación MH, MR *1 , MMR *1 • Tamaño original A3 *1 , A4, B4 *1 , $8^1/_2$"×11" *1 , $8^1/_2$"×14" *1 • Resolución (dpi) 200×100/200×200, 204×98/204×196, 200×400 ó 400×400

*1 Disponible en modo completo, dependiendo de las configuraciones del otro terminal.

Tipos aceptables de originales

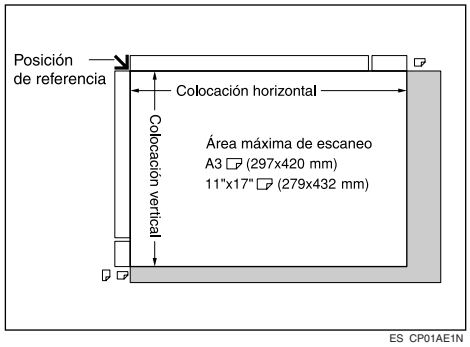
Asegúrese de que los originales estén completamente secos antes de colocarlos en la máquina. La tinta húmeda o el líquido corrector de los originales pueden impregnarse en el cristal de exposición y afectar a la imagen resultante.

Tamaños de originales aceptables

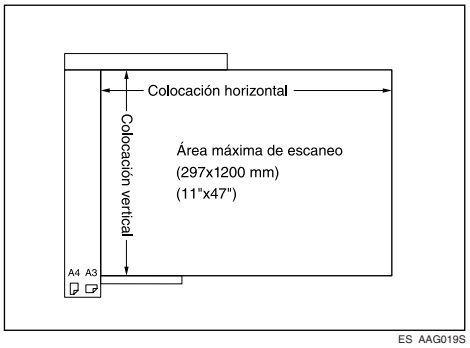
Donde se coloca el original	Tamaños de original aceptados	Número máximo de hojas	Gramaje del papel
Cristal de exposición	Hasta A3 (297 × 420 mm), 11" × 17" (279 × 432 mm)	1	----
ADF, documento a una cara	Transmisión de fax: A5 ⧉ hasta A3 ⧉ (hasta 1.200 mm de largo) 8" × $5^1/_2$" ⧉ hasta 11" × 17"⧉	80 hojas (80 g/m^2, 20 lb)	40-128 g/m^2 (11-15,42 kg)
ADF, documento a dos caras	Transmisión de fax: A5 ⧉ hasta A3 ⧉ (hasta 432 mm de largo) 8" × $5^1/_2$" ⧉ hasta 11" × 17"⧉	80 hojas (80 g/m^2, 20 lb)	52-105 g/m^2 (14-28 lb)

Tamaño de papel y tamaño de escaneo

❖ Cristal de exposición



❖ ADF



Limitación

❒ Puede haber una diferencia en el tamaño de la imagen al imprimirse en el destino.

❒ Si coloca un original de longitud superior a A3, 11"×17"en el Cristal de exposición, sólo se escaneará el área correspondiente a A3, 11"×17".

Nota

❒ Aun cuando el original se coloque correctamente en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos (ADF), no se enviará un margen de 3 mm (0,1") alrededor del borde del original.

❒ Si el receptor utiliza papel de menor ancho que el original, la imagen se reducirá para adaptarse a ese papel. Consulte Pág.83 “Reducción automática”.

❒ La máquina detecta los tamaños de papel de la siguiente forma:

- Cuando coloque un original en el ADF, todo original de anchura superior a los 264 mm (10,4") se escanea según el tamaño A3, 11" × 17".
  Un original más estrecho de unos 230 mm (9,1") se enviará como $8^1/_2$"×11" o como tamaño $8^1/_2$"×14", y un original más estrecho de unos 264 mm (10,4") se escaneará como B4 JIS.
  Se pueden escanear originales hasta 1.200 mm (47,2") de longitud.
- Consulte en la tabla siguiente los tamaños que puede detectar la máquina cuando coloque un original sobre el cristal de exposición. Como la máquina escanea documentos de tamaño especial en un tamaño estándar, algunas partes de la imagen se pueden truncar, dependiendo de la longitud del documento. Para obtener más información acerca de cómo configurar documentos de tamaño especial, consulte el Manual de referencia de fax <Funciones básicas>.

❖ Versión métrica

		Longitud *1			
		-249 mm	**249 mm-274 mm**	**274 mm-316 mm**	**316 mm-**
Ancho	-243 mm	×	B5 JIS⬓	A4⬓	F⬓
	243 mm-268 mm	B5 JIS⬒	B4 JIS⬓	B4 JIS⬓	B4 JIS⬓
	268 mm-	A4⬒	A3⬓	A3⬓	A3⬓

❖ Versión en pulgadas

		Longitud *1			
		-9.8"	**9.8"-10.8"**	**10.8"-12.4"**	**12.4"-**
Ancho	-9.6"	×	×	$8^1/_2$"×11"⬓	F⬓
	9.6"-10.6"	11"×$8^1/_2$"⬒	11"×17"⬓	11"×17"⬓	11"×17"⬓
	10.6"-	11"×$8^1/_2$"⬒	11"×17"⬓	11"×17"⬓	11"×17"⬓

× - No puede realizar detección automática

*1 Normalmente, es posible escanear una longitud de unos 420 mm (16,5"); sin embargo, sólo es posible especificar un tamaño de escaneo de hasta 432 mm (17").

11

❖ Área máxima de escaneo

A continuación se indica el área de escaneo máxima:

- Transmisión en memoria: 297 × 1.200 mm/11" × 47" (A × L) en el ADF
- Transmisión inmediata: 297×1.200 mm/11"×47" (A×L) en el ADF

Nota

❒ Durante la transmisión inmediata el intervalo de la longitud de escaneo puede ser inferior a 1.200 mm (47"), dependiendo del tamaño de los caracteres y de la configuración de la máquina de destino.

- 297 × 432 mm/11" × 17" (A × L) (en el cristal de exposición)

Tamaños de originales difíciles de detectar

Esta máquina encuentra dificultades al detectar el tamaño de los siguientes tipos de originales. (Cuando esto ocurre, la máquina receptora puede no seleccionar el papel de impresión del tamaño adecuado.)

- documentos colocados en el cristal de exposición con tamaños que no se ajusten a los descritos en la tabla siguiente
- originales con pestañas de índice, etiquetas o partes que sobresalgan
- originales transparentes, como papel para transparencias OHP o papel translúcido
- originales oscuros con mucha densidad de texto o de dibujos
- originales con áreas de impresión sólida
- originales con impresión sólida en los bordes
- originales con superficies brillantes
- originales doblados con grosor que supere los 10 mm (0,3"), como libros.

Los siguientes tamaños de papel se detectan automáticamente en el modo de fax.

❖ Versión métrica

Tamaño del papel en el que se coloca el original	A3 ▭	8 1/2"×13" (F4)	B4 JIS ▭	A4 ▯ ▭	B5 JIS ▯ ▭	A5 ▯ ▭
Cristal de exposición	○	○	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○	○	○

○- Detección automática

× - No puede realizar detección automática

❖ Versión en pulgadas

Tamaño del papel en el que se coloca el original	11"×17" ▭	8 1/2"×14" ▭	8 1/2"×11" ▯ ▭	5 1/2"×8 1/2" ▯
Cristal de exposición	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○

○- Detección automática

× - No puede realizar detección automática

Valores máximos

La siguiente lista incluye los valores máximos de cada elemento.

Nota

❒ El número máximo de páginas que pueden guardarse o transmitirse puede disminuir dependiendo del contenido de los documentos.

Punto	Estándar	Memoria de expansión (opcional)
Memoria (con opcional)	4 MB	28 MB
Número de páginas que se pueden almacenar en la memoria (utilizando un tamaño estándar A4 <ITU-T #1Chart>)	Aprox. 320	Aprox. 2.240
Número total de documentos	400	400
Número de páginas por archivo	1,000	1,000
Número de páginas para todos los archivos	1,000	3,000
Número de destinatarios que se pueden especificar para un solo archivo	500	500
Número de destinatarios que se pueden especificar para todos los archivos	500	500
Número de destinatarios que se pueden registrar	2000	2000
Número de grupos que se pueden registrar	100	100
Número de destinatarios que se pueden registrar en un grupo	500	500
Número de dígitos para los números de fax	128	128
Número de programas que se pueden registrar	100	100
Número de documentos automáticos que se pueden registrar	6	6
Número de marcas de mensaje estándar que se pueden registrar	3	3
Número de registros de transmisión que puede almacenar la máquina	200	200
Número de documentos almacenados que se pueden especificar de una vez	1,000	1,000
Número de documentos almacenados que se pueden enviar de una vez	30	30

Punto	Estándar	Memoria de expansión (opcional)
Número de páginas que se pueden almacenar en el Document Server (utilizando ITU-T #4Chart)	Aprox. 9.000	Aprox. 9.000
Número de páginas que se pueden almacenar en el Document Server para un documento	1,000	1,000

ÍNDICE

1 cara para 1ª página, 71
2 caras desde 1ª pág., 71

A

Acceso a Herramientas de usuario (Características de fax), 162
Acceso doble, 87
Activar H.323, 169
Activar SIP, 169
Acuerdo parcial, 199
Acuerdo total, 199
Acuerdo total/parcial, 195
Adición de un destino, 23
Adjuntar una portada creada, 136
Administración de documentos guardados en Document Server desde un ordenador, 156
Ajuste archivo RX, 221
Ajuste de la densidad de escaneo, 163
Ajuste del volumen de sonido, 164
Ajuste de prioridad de línea, 164
Ajuste información archivo, 152
Ajustes cuadro, 176
Ajustes de e-mail, 167
Ajustes de fax por Internet, 167
Ajustes de H.323, 169
Ajustes de IP-Fax, 168
Ajustes del emisor, 5
Ajustes de protección de menús, 223
Ajustes de SIP, 169
Ajustes de usuario del archivo RX almacenado, 223
Ajustes entrega de RX del arch. por SMTP, 167
Almacenamiento de documentos en los Cuadros de información, 49
Almacenamiento o impresión de documentos recibidos, 220
Almacenar, 180
Almacenar archivo, 151
Almacenar/borrar/imprimir archivo de cuadro de información, 49
Almacenar/Cambiar/Borrar documento auto, 180
Almacenar solamente, 151
Almacenar, transmitir, 151
Almacenar un documento, 151
Ampliación de memoria, 233
Antes de usar, 120
Aplicaciones almacenadas en el CD-ROM, 122
Archivo
Impresión, 27
Impresión de una lista de archivos en memoria (Imprimir lista de archivos TX), 29
Reenvío, 28
Archivo almacenado + Origi., 77
Archivo TX, 20

B

Bandeja de Papel, 166, 201
Bandeja de salida, 117
Bandeja para Líneas, 117
Bandejas prioritarias, 114
Bloqueo de memoria, 43, 187, 198, 201
Borrar ajustes al final de explorac., 164
Borrar archivo, 51, 156
Borrar un documento almacenado, 155
Buscar por nomb archivo, 77, 80
Buscar por nomb usuario, 76, 79

C

Cambiar/detener arch TX, 20
Cambiar hora de TX, 24
Cambiar ID, 10
Cambiar información de documentos almacenados, 153
Cambiar/verif. ajustes, 20
Cambie el modo inicial, 163
Cambio de bandeja, 117
Cambio de la configuración del servidor SMTP, 25
Cambio de la hora de transmisión, 24
Cambio de los parámetros de usuario, 194
Cambio del puerto de línea, 66
Cambio de otras opciones, 24
Cancelación de una transmisión, 21
Cancelar, 29
Características de fax, 159, 162, 178
Código PWD, 58
Código SEP, 56
Código SID, 56
Código SUB, 55, 102
Combinación de 2 originales, 94, 111

Cómo cambiar un nombre de programa, 147
Cómo enviar a una hora determinada (Envío retardado), 3
Comprobación del resultado de la recepción (Estado archivo RX), 36
Comprobación del resultado de la transmisión (Estado archivo TX), 35
Comprobación y cancelación de los archivos de transmisión, 19
Conexión de la línea telefónica, 231
Conexión de la máquina a una línea telefónica y a un teléfono, 231
Configuración de cuadro, 205
Configuración del administrador, 175
Configuración de las propiedades de impresión, 123
Configuración de las propiedades del driver LAN-Fax, 123
Configuración del gatekeeper H.323, 170
Configuración del servidor SIP, 170
Configuración de parámetros, 175
Configuración de un usuario para ver los documentos recibidos y almacenados, 222
Configuración inicial, 202
Configuración y ajustes generales, 163
Confirmación de resultados de la transmisión por correo electrónico, 6, 131
Con las solicitudes de transferencia especificadas en el menú Ajustes del sistema, 62
Conmutador de modo de recepción, 165
Conmutador TX memoria/inmediata, 163
Consulta de información de fax utilizando un navegador Web, 139
Contadores, 175, 184
Contraseña, 153, 207
Copias múltiples, 94
Correo electrónico con informe de recepción, 222
Correo electrónico de error generado por el servidor, 230
Creación de una portada, 136
Cuadros de información, 48, 211
Almacenamiento de documentos, 49
Borrar, 211
Cambiar, 209
Imprimir, 216
Programar, 209
Cuadros de Transferencia, 212
Cambiar, 212
Programar, 212
Cuadros de transferencia
Borrar, 215
Imprimir, 216
Cuadros personales, 45, 206, 208
Borrar, 208
cambiar, 206
Imprimir, 216
Registrar, 206
Cuenta págs. transmisión, 184

D

De arriba a abajo, 71
De arriba a arriba, 71
Densidad imagen auto, 163
Desact., 186
Desactivación de la alimentación principal/En el caso de un fallo de alimentación, 228
Desde la 1ª página, 69
Desde la 2ª página, 69
Destino
Añadir, 23
Comprobación, 20
Eliminación, 22
Detección automática, 203
Detener escaneo, 181
Detener transmisión, 21
Documento auto, 179
Almacenar, 179
Cambiar, 179
Documento auto., 73
Enviar, 73
Documento automático
Borrar, 181
Documento confidencial, 41
Document Server, 150
Administrar archivos, 153
Almacenar un documento, 151
Borrar archivos, 155
Donde se entregan los documentos entrantes - bandeja de salida, 117
Driver LAN-Fax, 122

E

ECM (Modo de corrección de errores), 175
ECM (modo de corrección de errores), 188
Edición de la libreta de direcciones, 134
Edición de portadas de fax, 136
Editor de portadas LAN-Fax, 123
Eliminación
Destinos programados, 135
Documentos del Cuadro de información, 51
Documentos recibidos y almacenados, 39
Eliminación de documentos del Cuadro de información, 51
Eliminación de una puerta, 172
Eliminación de un destino, 22
Eliminación de un programa, 148
Eliminar, 39, 148, 172, 179, 181, 204, 208, 215
Eliminar arch. desp. de impr., 39
Encaminamiento de correo electrónico recibido a través de SMTP, 105
Encaminamiento de documentos recibidos con el Código SUB, 102
Encendido para recepción automática de fax, 107
Entrada manual, 23
Entrega de archivos recibidos por fax, 143
Envío de documentos almacenados, 75
Envío de documentos de fax desde ordenadores, 119
Envío de un archivo almacenado, 75
Envío retardado, 3
Equipo opcional, 233
Espec. band. para líneas, 166
Especificación de opciones, 128
Especificaciones, 234
Estación de Recepción, 58, 98
Estación de transferencia, 58, 98
Estac. receptora, 60
Estado archivo RX, 36
Estado archivo TX, 35
Estado de archivo RX, 36
Estado de archivo TX, 35
Estado de la memoria, 37
Estampado de mensaje estándar, 72

F

Fallo transmisión archivo, 28
Fax de libro, 68
Fax por ordenador, 119
Funciones de marcación más cómoda, 53
Funciones de recepción, 93, 98
Funciones de transmisión, 53
Función RX especial, 202

G

Giro de la imagen, 111

H

Herramientas del administrador, 178
Hora de envío de modo sin descolgar, 164
Hora de transmisión
Cambiar, 24
Hora de transmisión económica, 3
Horario económico, 4, 24

I

ID confidencial, 218
ID de bloqueo de memoria, 219
ID de cambio de transmisión, 11
ID de polling, 218
ID predeterminada, 10
ID predeterminada / Recepción por polling libre, 15
ID predetermin./RX polling libre, 16
ID predeterm./RX polling libre, 57
Igual que la config. básica, 200
Impresión
Archivo recibido con bloqueo de memoria, 43
documento confidencial, 41
Documentos del Cuadro de información, 50
Documentos del Cuadro personal, 46
Documentos recibidos y almacenados, 38
Opciones, 108
Resumen, 31
Impresión a 2 caras, 109, 165
Impresión al tamaño exacto, 115
Impresión con giro de 180 grados, 110
Impresión de documentos almacenados, 78
Impresión de documentos almacenados como Documentos autos, 74
Impresión de documentos del Cuadro de información, 50
Impresión de documentos del Cuadro personal, 46

Impresión del Resumen, 31
Impresión de TSI, 113
Impresión de una lista de archivos en memoria (Imprimir lista de archivos TX), 29
Impresión de un archivo, 27
Impresión de un archivo recibido con bloqueo de memoria, 43
Impresión de un documento confidencial, 41
Impresión/eliminación de documentos recibidos y almacenados (Imprimir/ Eliminar archivo RX almacenado), 38
Impresión en orden inverso, 94, 112
Impresión inversa RX, 165
Impresión por usuario, 32
Imprimir, 39
Lista de cuadros, 216
Lista de remitentes especiales, 205
Imprimir 1ª página, 80
Imprimir 2 caras, 80
Imprimir a 2 caras, 201
Imprimir archivo, 27, 74, 80
Imprimir archivo de cuadro personal, 46
Imprimir archivo RX confidencial, 41
Imprimir Bloqueo de memoria, 44
Imprimir/eliminar archivo RX almacenado, 39
Imprimir en 2 caras, 39
Imprimir hora de recepción, 167
Imprimir la cabecera del fax, 82
Imprimir lista, 29, 195, 205, 216
Imprimir por nº de archivo, 32
Imprimir y guardar, 133
Información sobre la comunicación, 31
Informe, 90
Informe de almacenamiento en memoria, 90
Informe de errores, 227
Informe de fallo de alimentación, 228
Informe de fallo de comunicación, 90
Informe de almacenamiento en memoria, 90
Informe de cancelación de transmisión en polling, 13
Informe de errores, 227
Informe de errores (correo electrónico), 230
Informe de fallo de alimentación, 228
Informe de fallo de comunicación, 90
Informe de recepción confidencial, 42
Informe de reserva de recepción polling, 17
Informe de resultado de recepción polling, 17
Informe de resultados de LAN-Fax, 133
Informe de resultados de la transferencia, 99
Informe de resultados de la transferencia a carpeta, 224
Informe de resultados de la transferencia (solicitud de transferencia por correo electrónico), 100
Informe de resultados de transferencia a carpeta por correo electrónico, 225
Informe de transferencia, 217
Informes impresos, 90
Inserción de nombre, 82
Instalación de aplicaciones individuales, 121
Instalación del software, 120
Interruptor de funcionamiento, 107

J

JBIG, 88, 107
Recepción, 107
Transmisión, 88

L

Libreta de direcciones, 123, 134
Línea telefónica, 231
Lista de funciones, 159
Lista de herramientas del administrador, 175
Lista de parámetros de usuario, 189

M

Marca Central, 108
Marca central, 166
Marcación en cadena, 53
Marcación manual, 65
Marca de comprobación, 108, 166
Marca de reenvío, 187
Marcado con el teléfono colgado, 63
Marc. grupo, 61
Marc. rápida, 61
Más funciones de transmisión, 86
Memoria de teléfonos, 61
Mensaje estándar, 72
Mensajes de funcionamiento de LAN-Fax, 138
Mensajes estándar, 178
Borrar, 179
Programación, 178
Modo de recepción, 165
Modo de transmisión sustituta, 68
Modo transmisión, 3
Modo TX sustituta, 68, 153
Multipuerto, 66

N

No, 40
No eliminar, 156, 181, 204
Nombre de archivo, 152
Nombre de usuario, 152
Nombre no registrado, 77, 152
Nombres de funciones importantes, 2
Notificación de error por correo electrónico, 230
Número de impres. archivos RX, 165
Número de juegos, 201

O

Opciones de impresión, 108
Opciones de transmisión, 82
Origi. + Archivo almacenado, 77
Original 2 caras, 71
Originales, 236
Otras funciones de transmisión, 53

P

Parámetros de usuario, 189
Prioridad del tamaño del texto, 163
Prioridad marcador TX, 164
Prioridad tipo de original, 163
Programa de ejecución automática, 121
Programa de pulsaciones, 145
Programa de tamaño 1, 182
Programa de tamaño 2, 182
Programar/Cambiar/Borrar mensaje estánd, 178
Programar/Cambiar/Borrar tamaño exploración, 182
Programas, 145
  Borrar, 148
  Cambiar, 145
  Registrar, 145
Propiedades de LAN-Fax, configuración, 123

R

RDS (Sistema de diagnóstico remoto), 229
Realización de ajustes para la configuración de opciones, 124
Recepción, 93
  Cantidad de impresiones de archivos de recepción, 165
  Funciones de recepción, 93, 98
  Hora de recepción, 109
  Impresión en recepción inversa, 165
  Modo de recepción, 165
Recepción autorizada, 165, 197, 199, 202
Recepción de bloqueo de memoria, 188
Recepción de copias múltiples, 110
Recepción de documentos de acuerdo con los ajustes especificados mediante parámetros, 96
Recepción en memoria, 94
Recepción incondicional de documentos, 96
Recepción inmediata, 93
Recepción polling, 15
Recepción polling con cambio de ID, 15
Recepción SMTP, 104
Recepción SMTP mediante Internet Fax, 104
Recepción sustituta, 95
Receptor, 208
receptor final, 185
Reducción automática, 83
Reducción de página, 113
Reenvío, 101, 165, 175, 184, 197, 200
Reenvío de documentos recibidos, 101
Reenvío de un archivo, 28
Registrar/cambiar, 178, 180, 199
Registrar/cambiar/eliminar puerta, 169
Registrar/Cambiar Remitentes Especiales, 199
Registrar horario económico, 164
Registrar ID confidencial, 218
Registrar ID de bloqueo de memoria, 219
Registrar ID de polling, 218
Registrar información fax, 164
Registrar o cambiar una puerta, 171
Registrar y cambiar los programas de pulsaciones, 145
Registrar remitente especial, 199
Registro de una función prioritaria utilizando un programa, 147
Rellamada, 53
Remarcado automático, 87
Remitentes especiales, 195
Remitentes especiales que se tratan de manera diferente, 195
Resultado de la recepción (Estado archivo RX), 36
Resultados TX de e-mail, 131
Resumen, 31
Resumen por correo electrónico, 89
Resumen por correo electrónico, Transmisión, 89
Rotación de la imagen, 88
RX polling, 16, 57

S

Salida de la configuración predeterminada, 163
Seleccionar
Teléfono de disco/de teclas, 220
Selección del tipo de línea, 232
Selección de título, 163
Selec. línea, 66
Sello, 81
Señal de aviso de fin de impresión, 108
Separación de páginas y reducción del largo, 112
Si no hay papel del tamaño correcto, 114
Si se agota la memoria al almacenar un original, 86
Si se imprime un informe de errores, 227
Si se produce un error mientras se utiliza Internet Fax, 230
SMTP, 26, 105
Solicitud de transferencia, 58
Solicitud transf.., 60
Solución de problemas de funcionamiento, 227
Switches y Bits, 189

T

Tamaño de escaneo, 182
Cambiar, 182
Programar, 182
Tamaño escaneo
Borrar, 183
Tamaño estándar, 203
Tamaño máximo de e-mail, 167
Tamaño papel bandeja bypass, 203
Tamaño personalizado, 203
Tamaños de originales aceptables, 236
Tamaños de originales difíciles de detectar, 239
Tecla Herram. usu./Contador, 162, 178
Tecla Marcación sin descolgar, 63
Tecla Pausa/Rellamada, 53
tecla Programar, 146
Tecla rápida, 164
Teléfono de teclas, 220
Teléfono disco (10PPS), 220
Terminal solicitante, 58, 98
Tipo de línea
Cambio, 66
Selección, 232
Tipos aceptables de originales, 236
todo, 32
Transferencia de correo electrónico, 106
Transferencia de documentos recibidos, 103
Transferencia de pasos múltiples, 99
Transfiriendo, 103
Transmisión a dos caras, 70
Transmisión básica, 125
Transmisión confidencial, 9
Transmisión con ID programado, 11, 12, 84
Transmisión con rotación de la imagen, 88
Transmisión de imagen reducida, 83
Transmisiones por lotes, 87
Transmisión múltiple simultánea, 88
Transmisión paralela en memoria, 86
Transmisión polling, 11
Transmisión polling libre, 11, 12
TX cambiar ID, 12
TX confidencial, 9
TX ID predeterm., 12
TX polling, 12
TX polling libre, 12
TX prioritaria, 8

U

Unidad de interface extra G3, 233
Uso de la configuración del administrador, 178
Uso de un explorador Web, 157
Utilización de DeskTopBinder, 156
Utilización de Document Server, 150
Utilización de un programa, 148

V

Valores máximos, 240
Ver el estado de la memoria, 37
Visualización de la confirmación de la transmisión, 20

W

Web Image Monitor
Consulta, impresión y borrado de documentos de fax recibidos, 139
Programar la información de destinos, 141

Copyright © 2005

FAX Option Type 3045 Instrucciones Manual de referencia de fax <Funciones avanzadas>